

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

* * *

Atti amministrativi

Determinazione dirigenziale	n. DET-2013-31 del 21/01/2013
Oggetto	Assegnazione budget esercizio 2013 alle Aree della Direzione Amministrativa
Proposta	n. PDTD-2013-34 del 21/01/2013
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 21 (ventuno) gennaio 2013 presso la sede di Via Po, 5 in Bologna, il Direttore Amministrativo, Dott. 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: "Assegnazione budget esercizio 2013 alle Aree della Direzione Amministrativa"

PREMESSO:

- che, con D.D.G. n. 75 del 13/12/2012, sono stati approvati il bilancio pluriennale di previsione per il triennio 2013/2015 il bilancio economico preventivo per l'esercizio 2013 e il budget generale per l'esercizio 2013;
- 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. 76 del 13/12/2012 sono state approvate le Linee Guida ed è stato assegnato il Budget per l'esercizio 2013 ai Centri di Responsabilità;

CONSIDERATO:

- che la D.D.G. n. 76/2012 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. 76/2012 stabilisce, inoltre, di assegnare il budget di spesa per investimenti al Responsabile dell'Area Patrimonio e Servizi Tecnici per l'importo complessivo di €7.093.398,40 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 2013 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

Responsabilità 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 della Direzione Amministrativa per l'esercizio 2013, 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 2013, 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.76 del 13/12/2012 stabilisce di assegnare il budget di spesa per investimenti al Responsabile dell'Area Patrimonio e Servizi Tecnici per l'importo complessivo di €7.093.398,40 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. 75 del 13/12/2012, verranno approvate, con apposito atto, conseguenti coerenti modifiche ai budget delle Aree della Direzione Amministrativa.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(Dott.ssa Massimiliana Razzaboni)

BUDGET 2013

allegato Det DA n.31 del 21.1.13

Centri di Costo Direzione Amministrativa

		TOTALE	DA	ABCE	ASRURS	APST	AABS
a	PROVENTI E RICAVI D'ESERCIZIO	215.000	215.000	-	-	-	-
	COSTI						
b	Personale	2.424.710	446.777	550.108	781.565	342.611	303.649
c	Costi operativi (compresi affitti Nodi Operativi)	3.221.058	166.150	484.318	216.196	2.010.519	343.875
d	TOTALE COSTI (b+c)	5.645.768	612.927	1.034.426	997.761	2.353.130	647.524

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

RISULTATI 2012

Premessa

I principali elementi che hanno influenzato la definizione dei programmi di attività della Direzione Amministrativa per l'anno 2012 sono stati:

- il quadro decisamente calante, secondo un trend già in atto nei due precedenti esercizi, delle risorse a disposizione dell'Agenzia e, in particolare, la forte riduzione dei contributi della Regione e degli Enti Locali su progetti che ha imposto di proseguire le azioni di razionalizzazione dei costi, sia di personale che di altra natura, intraprese negli ultimi anni con buoni risultati per quanto riguarda il mantenimento dell'equilibrio economico;
- le difficoltà della gestione del personale derivanti dall'assenza dei rinnovi dei CCNL stabilita dal D.L. 78/2010 convertito nella L.122/2010;
- la situazione di cassa che, nonostante nel periodo più recente si siano ridotti decisamente i tempi di pagamento dei fornitori anche grazie alle azioni messe in atto da tutti Nodi per il recupero dei crediti e la corretta impostazione delle convenzioni attive, ha dovuto sostenere il Piano degli Investimenti, non finanziato, come in passato, da contributi regionali significativi;
- le difficoltà di finanziamento del programma pluriennale di adeguamento delle sedi di lavoro.

Sintesi dei principali risultati

1. Azioni di razionalizzazione della dotazione di personale e contenimento dei relativi costi:

- Significativa diminuzione, pre-consuntivo 2012 su consuntivo 2011, dei costi (0,6 mln €) - la voce che ha inciso maggiormente sui risparmi di spesa è rappresentata dalla risoluzione consensuale del personale dirigente, il contenimento dei costi deriva dal fatto che le uscite del personale dirigente sono state solo in minima parte reintegrate con personale del comparto.
 - Applicazione del nuovo manuale organizzativo con l'assegnazione degli incarichi dirigenziali entro il 30/06/2012 e avvio del percorso per l'assegnazione degli incarichi di PO, ad oggi prorogati al 30/06/2013.
 - Analisi definitiva ed elaborazione di linee di indirizzo per l'organizzazione e il dimensionamento delle risorse umane dedicate alla gestione dei processi di supporto, avvio della reportistica periodica.
 - Rinnovo della rappresentanza sindacale.
 - Sviluppo del sistema informativo del personale con l'avvio della gestione on line del cartellino delle presenze.

2. Azioni di razionalizzazione e contenimento dei costi per l'acquisto di beni (di consumo e durevoli) e servizi:

- Riduzione dei costi rispetto al budget (0,3 mln €) e contenimento degli stessi ai livelli dell'esercizio precedente.
- Riduzione dei tempi del procedimento di approvvigionamento. Supporto ai nodi operativi in

materia di attività contrattuale e gestione dei contratti centralizzati.

- Centralizzazione di ulteriori procedure contrattuali per l'approvvigionamento di beni e servizi per i laboratori, di servizi per il funzionamento del parco attrezzature informatiche, di beni strumentali per la rete.
 - Sperimentazione del nuovo sistema di gestione dei magazzini di materiali di laboratorio.
 - Crescita degli acquisti effettuati con criteri di GPP e sviluppo sostenibile.
 - Sviluppo del sistema informativo degli acquisti con predisposizione di report periodici sulle procedure messe in atto da tutte le strutture dell'Agenzia.
3. Azioni per il miglioramento della gestione finanziaria:
- Adozione di adeguati provvedimenti per la riscossione dei crediti anche nei confronti di enti pubblici e incremento delle riscossioni rispetto al 2011.
 - Recupero dei ritardi sui tempi di pagamento dei fornitori – a fine 2012 il ritardo medio sulla scadenza delle fatture per i fornitori con crediti superiori a € 5.000 non superava i 2 giorni.
 - Adeguamento del sistema di fatturazione attiva al tariffario recentemente approvato dalla Regione.
4. Azioni per il miglioramento delle sedi di lavoro:
- Avvio dei lavori di costruzione della nuova sede di Ferrara.
 - Ricognizione delle problematiche e delle possibili soluzioni per le altre sedi anche in relazione alle difficoltà di finanziamento degli investimenti e all'evoluzione organizzativa dell'Agenzia.
 - Gestione delle emergenze e dei problemi di sicurezza in ottica di contenimento dei costi e selezione delle priorità.

L'attività svolta dalla Direzione Amministrativa, con le azioni condotte nel corso del 2012, ha contribuito a garantire il funzionamento dell'Agenzia senza pregiudicare l'equilibrio di bilancio.

PROGRAMMA 2013

Gli elementi di fondo che orientano la definizione del programma 2013 non sono diversi da quelli che hanno caratterizzato il 2012, se non per il fatto che le difficoltà, già presenti, sono aumentate di peso e gravità:

- sono stati ulteriormente ridotti i contributi regionali, toccando non solo quelli erogati a fronte di progetti o commesse, ma anche la quota derivante dal FSR(1 mln €, circa);
- persiste il blocco dei rinnovi dei CCNL;
- in osservanza delle norme comunitarie in materia, i tempi di pagamento previsti nei contratti di appalto (di prassi 90 giorni per gli acquisti di beni e servizi) sono stati obbligatoriamente ridotti, D.Lgs.192/2012, a 30 giorni;
- aumentano le difficoltà di finanziamento del programma pluriennale di adeguamento delle sedi di lavoro.

E', inoltre, stata approvata, nel corso del 2012 e degli anni precedenti, una notevole quantità di norme relative alla "trasparenza" della Pubblica Amministrazione a cui è necessario dare applicazione nel modo più organizzato ed efficace possibile. Incremento della trasparenza dell'attività amministrativa.

Gli ambiti principali in cui si articola il programma annuale 2013 delle Aree della DA sono, pertanto, relativi alle seguenti azioni:

1. Riduzione dei costi del personale e valorizzazione delle risorse umane nei limiti delle risorse economiche esistenti.
2. Completamento dell'applicazione delle norme sulla valutazione della "performance", organizzativa e individuale con l'istituzione dell'O.I.V. e del relativo ufficio interno di supporto;
3. Conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
4. Mantenimento dei tempi di pagamento dei fornitori raggiunti nel 2012 e salvaguardia dell'equilibrio di cassa.
5. Contenimento dei costi relativi all'acquisizione di beni e servizi, con particolare riferimento ai limiti specifici di spesa previsti dalla legge e ai consumi di energia, carburanti, telefonia.
6. Aumento della mobilità sostenibile.
7. Realizzazione del Piano degli Investimenti con particolare riferimento all'adeguamento delle sedi di lavoro.
8. Applicazione della recente normativa in materia di appalti di beni e servizi.
9. Miglioramento dei sistemi informativi per la gestione amministrativa.
10. Incremento della trasparenza dell'attività amministrativa.

AREA SVILUPPO RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI

Servizi di coordinamento e supporto***Attività di: Realizzazione delle politiche occupazionali anno 2013 relative al personale del comparto*****Oggetto:** Politiche relative all'anno 2013:

- a) conclusione del percorso di stabilizzazione del personale precario appartenente alle categorie protette (2 unità)
- b) utilizzo degli strumenti contrattuali previsti per la riallocazione del personale, quali l'impiego flessibile del personale all'interno del nodo di appartenenza e la mobilità volontaria in ambito regionale tra Nodi diversi
- c) eventuale sostituzione del turn-over attraverso gli strumenti della mobilità tra enti e dell'utilizzo delle graduatorie concorsuali vigenti

Obiettivi:

- Concludere la stabilizzazione del personale precario appartenente alle categorie protette
- Riallocazione del personale dipendente dell'Agenzia, anche in sostituzione del turn-over del personale del Comparto

Caratteristiche tecniche:

Adozione atti concernenti: revisione dotazione organica, revisione programmazione fabbisogni, acquisizione risorse umane, mobilità del personale

Tempi di realizzazione: Anno 2013**Risorse interne necessarie:** Oltre al Responsabile dell'Area, 4 Collaboratori appartenenti alle UO Acquisizione Risorse Umane, Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, Sistema Reportistico del personale, per un tempo/uomo da quantificare**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi:** Direzioni di tutti i Nodi Operativi e Integratori**Costi operativi:*****Attività di: Supporto all'attività di revisione organizzativa dell'agenzia*****Oggetto:** Supporto all'attività di:

- riorganizzazione generale dell'Agenzia
- revisione delle posizioni dirigenziali

Obiettivi:

- Allineare l'assetto organizzativo alle misure di riduzione della spesa pubblica previste dalla L. 135/2012 (spending review)
- Razionalizzare le posizioni dirigenziali mediante una complessiva riduzione e revisione delle medesime

Caratteristiche tecniche:

Revisione atti di assetto organizzativo (in collaborazione con il Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione Ambientale)

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

Tempi di realizzazione: Anno 2013**Risorse necessarie:** Oltre al Responsabile dell'Area, 4 Collaboratori appartenenti alle unità operative Gestione Rapporto di Lavoro, Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, Sistema Reportistico del personale, Trattamento Economico e Previdenziale, per un tempo/uomo da quantificare**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi:** Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione Ambientale**Costi operativi:**

Attività di: Indirizzo e supporto all'attività di individuazione e conferimento degli incarichi di posizione organizzativa

Oggetto: Indirizzo e supporto relativamente all'attività di individuazione e conferimento degli incarichi di posizione organizzativa in coerenza con l'assetto organizzativo analitico per il triennio 2012-2014 approvato con DDG n. 89/2011

Obiettivi:

- Riforma dell'attuale sistema delle posizioni organizzative e sua trasformazione verso forme più flessibili ed aderenti al contesto organizzativo

Caratteristiche tecniche:

Concertazione con le OO.SS. Comparto e RSU sulle nuove posizioni organizzative

Predisposizione degli avvisi e degli atti di nomina delle commissioni

Format per la predisposizione degli atti di conferimento degli incarichi

Tempi di realizzazione:

Conferimento degli incarichi di posizione organizzativa entro 30/6/2013

Risorse necessarie: Oltre al Responsabile dall'Area, 6 Collaboratori appartenenti alle unità operative Gestione Rapporto di Lavoro, Acquisizione Risorse Umane, Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, Sistema Reportistico del personale, Trattamento Economico e Previdenziale, per un tempo/uomo da quantificare

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 di posizione organizzativa

Costi operativi:**Iniziative e progetti di innovazione****Iniziativa di: Adempimenti connessi all'istituzione dell'organismo indipendente di valutazione.**

Oggetto: Attuazione delle disposizioni regionali relativamente all'istituzione dell'organismo indipendente di valutazione

Obiettivi:

- Nominare l'OIV
- Definire la forma e le modalità del supporto da fornire all'Organismo Indipendente di Valutazione

Caratteristiche tecniche:

Supporti, format e metodi di valutazione

Organizzazione di un servizio interno di supporto all'OIV

Tempi di realizzazione: Anno 2013

Risorse necessarie: Oltre al Responsabile dell'Area, 3 Collaboratori appartenenti alle unità operative Gestione Rapporto di Lavoro, Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, Sistema Reportistico del personale per un tempo/uomo da quantificare

Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi: Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione Ambientale, Servizio Sistemi Informativi, Servizio Affari Istituzionali Pianificazione e Comunicazione

Costi operativi: in via di definizione

Entrate previste:

Iniziativa di: Sottoscrizione ed attuazione degli accordi integrativi aziendali

Oggetto: Sottoscrizione degli Accordi integrativi aziendali del personale del comparto e della dirigenza, con riguardo a dimensione economica – monitoraggio fondi contrattuali

Obiettivi:

- Realizzare le azioni per la gestione della contrattazione integrativa nel triennio 2012-2014

Caratteristiche tecniche:

Accordi integrativi aziendali del personale del comparto e della dirigenza

Atti aziendali di attuazione delle politiche previste negli accordi

Tempi di realizzazione: Anno 2013

Risorse necessarie: Oltre al Responsabile dell'Area, 6 Collaboratori appartenenti rispettivamente alle unità operative Trattamento Economico e Previdenziale, Gestione Rapporto di Lavoro, Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, Sistema Reportistico del personale, per un tempo/uomo da quantificare

Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi: Direzioni dei Nodi Integratori e Operativi

Costi operativi:

Entrate previste:

Iniziativa di: Approvazione ed attuazione della disciplina in materia di incarichi esterni

Oggetto: Approvazione ed attuazione 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

Formazione - rivolta ai Nodi - sulla nuova disciplina in materia di incarichi esterni svolti dal personale di Arpa

Tempi di realizzazione:

Approvazione della nuova disciplina entro il 30/06/2013

Attività di formazione entro il 31/12/2013

Risorse necessarie: Oltre al Responsabile di Area, 3 Collaboratori appartenenti alle unità operative Acquisizione Risorse Umane, Gestione Rapporto di Lavoro, per un tempo/uomo da quantificare

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:

Entrate previste:

Iniziativa di: Approvazione della disciplina in materia di frequenze temporanee presso Arpa

Oggetto: Predisposizione di una regolamentazione interna che disciplini la materia delle frequenze temporanee presso i Nodi di Arpa

Obiettivi:

- Dotarsi di una disciplina che consenta un'applicazione uniforme, all'interno dell'Agenzia, delle disposizioni in materia di frequenze temporanee (tirocini estivi di orientamento, tirocini universitari, borse di studio), in coerenza con la normativa vigente e con gli orientamenti giurisprudenziali e dottrinali

Caratteristiche tecniche:

Documento relativo alla disciplina in materia di frequenze temporanee presso Arpa

Tempi di realizzazione:

Approvazione della nuova disciplina entro il 30/6/2013

Risorse necessarie: Oltre al Direttore Amministrativo e al Responsabile di area, 1 Collaboratore appartenente all'unità operativa Acquisizione Risorse Umane per un tempo/uomo da quantificare

Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi: Coinvolgimento diretto nell'elaborazione della disciplina di 1 dirigente del Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione Ambientale; coinvolgimento delle direzioni di tutti i Nodi quali soggetti competenti all'adozione degli atti relativi alle frequenze temporanee presso i Nodi di Arpa

Costi operativi:**Entrate previste:****Iniziativa di: Definizione del progetto "banca delle ore"**

Oggetto: Revisione della disciplina in materia di orario di lavoro, con particolare riferimento alla definizione del progetto "banca delle ore"

Obiettivi:

- Migliorare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro in coerenza con quanto previsto nelle vigenti disposizioni normative e contrattuali

Caratteristiche tecniche:

Presentazione del progetto a CUG, Comitato di Direzione e OO.SS.

Approvazione del progetto e della relativa disciplina

Tempi di realizzazione:

Presentazione del progetto entro giugno 2013

Approvazione del progetto e della relativa disciplina entro dicembre 2013

Risorse necessarie: Oltre al Responsabile di area, 4 Collaboratori appartenenti alle unità operative Gestione Rapporto di Lavoro, Trattamento Economico e Previdenziale, Sistema Reportistico del personale, per un tempo/uomo da quantificare

Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi: Servizio Sistemi Informativi, CUG

Costi operativi: costi presunti di modifica/implementazione della procedura euro 4750,00+IVA

Entrate previste:

Iniziativa di: Procedure informatizzate connesse alla gestione delle risorse umane

Oggetto: 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, attraverso l'informatizzazione e la conseguente riduzione dei supporti cartacei, delle procedure relative alla gestione delle presenze/assenze
- Riduzione dei carichi di lavoro e conseguente razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse umane dedicate alla gestione delle presenze/assenze

Caratteristiche tecniche:

Formazione rivolta a Sezioni Provinciali e SIMC su modalità di utilizzo e funzionalità del cartellino on-line

Applicazione sperimentale presso Sezioni Provinciali e SIMC della nuova procedura

Tempi di realizzazione: 1° semestre 2013

Risorse necessarie: Oltre al Direttore Amministrativo e al Responsabile di area, 4 Collaboratori appartenenti alle unità operative Gestione rapporto di lavoro, Sistema reportistico del personale, per un tempo/uomo da quantificare

Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi: Servizi sistemi informativi, Servizio Idro-Meteo-Clima e Sezioni Provinciali interessati dalla sperimentazione

Costi operativi: Eventuali costi di modifica/implementazione della procedura

Entrate previste:

AREA BILANCIO E CONTROLLO ECONOMICO

Servizi di coordinamento e supporto

Attività di: Monitoraggio delle convenzioni dei nodi e della pubblicazione dei nuovi dati richiesti dalla Legge 134/12 art. 18 sulla trasparenza della PA

Oggetto: dal 1 gennaio 2013 dovranno essere pubblicati sul sito di Arpa tutti i dati relativi ad atti e contratti collegati ai pagamenti effettuati da Arpa superiori a 1000 euro; le nuove informazioni richieste dall'art.18 l.134/12 saranno inserite in e-praxi e consentiranno di collegare atti, contratti, ordini, fatture e pagamenti

Obiettivi:

- monitoraggio della coerenza complessiva degli atti e contratti su conv. Attive rispetto al budget
- monitoraggio della coerenza delle previsioni di margine dei progetti rispetto ai costi e ricavi effettivamente realizzati.
- verifiche a campione sulle informazioni immesse e l'introduzione di un sistema di controllo della coerenza fra programmato e realizzato

Caratteristiche tecniche:

SI interverrà per le modifiche in e-praxi, saranno studiati e introdotti dei report per il CdD delle informazioni inserite e sugli esiti dei controlli effettuati

Tempi di realizzazione: tutto il 2013

Risorse necessarie: 1 unità comparto

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

Area Acquisizione Beni e Servizi, Nodi provinciali e tematici, SI

Costi operativi: Costi interni, il sw è sviluppato con costi a carico di SI

Iniziative e progetti di innovazione

Attività di: sperimentazione del nuovo applicativo di gestione tecnica ed economica delle commesse finanziate

Oggetto: In parallelo al rilascio da parte di SI del nuovo applicativo per la gestione dei progetti, previsto entro la primavera 2013, si tratta di affiancare gli operatori e sperimentare il suo utilizzo per la rendicontazione di costi e ricavi, per il collegamento con le registrazioni in contabilità e la rendicontazione esterna

Obiettivi:

- Accompagnare l'avvio del nuovo applicativo, offrendo assistenza ai tecnici e amministrativi sulla compilazione delle parti economiche della scheda, che prevede una maggiore autonomia del capo progetto rispetto allo staff amministrativo nella valutazione e monitoraggio degli aspetti di programmazione economica e tecnica delle commesse. Organizzare corso ad hoc in collaborazione con DT e SI a rilascio Sw
- Migliorare l'utilizzabilità del sw per la gestione delle commesse collaborando con SI

Caratteristiche tecniche:

Collaborazione con SI per lo sviluppo e il test del nuovo applicativo, affiancamento ai nodi per l'apertura delle nuove schede progetto, organizzazione di una giornata formativa e di documentazione di supporto, eventualmente in collaborazione con DT rivolta anche ai capi progetto, verifica di coerenza schede progetto/ricavi da progetti PNC a Bilancio

Tempi di realizzazione: Il semestre 2013

Risorse interne necessarie: 1 risorsa Bil

Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi: DT, SI

Costi operativi: Costi interni, il sw è sviluppato con costi a carico di SI

Iniziativa / Progetto di: Ricognizione dei tempi di pagamento contrattualizzati sui fornitori e dei tempi di lavorazione fatture

Oggetto: Le nuove norme sui pagamenti delle PA (D.lgs.192/2012 che recepisce la direttiva UE 7/2011 relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento delle transazioni commerciali) prevedono un termine massimo di 30 gg per i pagamenti da ricezione fattura, questo impone ad Arpa una revisione dei tempi contrattuali fin qui praticati, in maggioranza a 60 e 90 gg. e un monitoraggio sui tempi di lavorazione delle fatture, che deve adeguarsi ai minori tempi contrattuali e una modifica dei tempi medi di pagamento finora rilevati

Obiettivi:

- Monitorare i tempi delle fasi interne (da ricevimento fattura a invio fattura al dirigente responsabile del procedimento per la firma di benestare alla liquidazione; tempo dall'invio alla firma alla firma che autorizza il pagamento) ai fini di un adeguamento ai tempi imposti dalla normativa
- Adeguare l'organizzazione interna del gruppo fatturazione per diminuire i tempi da ricezione fattura a invio al nodo per l'eseguito su ordine
- Monitorare i contratti con fornitori con crediti superiori ai 5000 euro nei confronti di Arpa.
- Contenere i possibili aumenti di interessi di mora su pagamenti ritardati e monitorare il rispetto delle previsioni di budget su tale voce di costo

Caratteristiche tecniche:

ricognizione dei contratti vigenti con ACQBS; creazione ed elaborazione di report a workflow sui tempi di lavorazione fatture e individuazione di azioni a supporto di una riduzione dei tempi, individuazione di un sistema di "warning" ai dirigenti firmanti in caso di fatture ferme alla firma

Tempi di realizzazione: Entro I semestre 2013

Risorse necessarie: 2 unità

Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi: ACQBS, SI

Costi operativi:

Entrate previste: (minori costi)

Iniziativa / Progetto di: Analisi tempi di fatturazione delle prestazioni dei servizi territoriali e analisi azioni per una riduzione dei tempi di incasso per talune categorie di prestazioni

Oggetto: L'introduzione con DGR 2000 del 27/12/2011, del nuovo tariffario di Arpa, ha previsto la ricezione obbligatoria dell'impegno al pagamento per l'avvio del procedimento interno di Arpa di erogazione del parere, in alcuni casi però il differimento dell'avvio del procedimento induce a ritardi nella fatturazione e problemi con i Comuni e SUAP locali

Obiettivi:

- Verificare d'intesa con DT-VCA i volumi di pareri non fatturati, i giorni medi di attesa e le cause dei ritardi; identificare con DT e AFIST azioni di sensibilizzazione a SUAP Comuni e clienti per l'acquisizione degli impegni al pagamento; valutare per talune tipologie di pareri fattibilità e criticità dell'incasso anticipato ad avvio procedimento.e delle modalità ottimali di riconciliazione incassi-note di debito per garantire la coerenza con il bilancio

Caratteristiche tecniche:

estrazione dei dati "grezzi" da SINAPOLI e SINAFATT prodotti da Sistemi Informativi e analisi congiunta dei flussi di dati ; aggiornamento delle procedure interne e delle interfaccia con Comuni e Suap.

Tempi di realizzazione: entro novembre 2013

Risorse necessarie: 1 unità

Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi: DT e Afist

Costi operativi:

Entrate previste:

Iniziativa / Progetto di: RIDUZIONE DEI CREDITI VERSO CLIENTI PUBBLICI TRAMITE PIANI DI COMPENSAZIONE FINANZIARIA DELLE PARTITE APERTE

Oggetto: Arpa ha in prevalenza clienti pubblici e risulta elevata la quota di crediti non riscossi verso tale segmento, vista la generale mancanza di liquidità che colpisce la P.A. e l'impraticabilità in molti casi di vie di riscossione coattiva, la proposta di compensazione finanziaria rimane la via più realistica ed efficace per ridurre l'esposizione di Arpa verso quei clienti (Province, Comuni, AUSL) verso i quali è intenso l'interscambio di prestazioni

Obiettivi:

- realizzare un piano di proposte di compensazioni finanziarie verso Comuni, Province e AUSL per la riduzione del credito non riscosso. Pervenire a una riduzione del totale crediti/debiti aperti verso questi enti

Caratteristiche tecniche:

contatti preliminari con gli uffici amministrativi degli enti e formulazione di proposte di sistemazione delle partite aperte con compensazione finanziaria. Riduzione dello scoperto al 31.12.12 a fine 2013 e dei debiti verso gli stessi clienti. Attivare i nodi interessati nel controllo delle partite aperte

Tempi di realizzazione: 2013

Risorse necessarie: 1 unità

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

Costi operativi:

Entrate previste:

AREA PATRIMONIO E SERVIZI TECNICI

Servizi di coordinamento e supporto

Attività di: Controllo dei costi delle utenze e dei carburanti

Oggetto: Analisi dei consumi e dei costi per il riscaldamento, per l'energia elettrica e la telefonia, definizione delle possibili soluzioni per il contenimento dei consumi energetici controllo dei costi di telefonia fissa e mobile ed individuazione delle possibili soluzioni di riduzione dei costi, monitoraggio e analisi del consumo dei carburanti

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 periodici

Caratteristiche tecniche:

In seguito alle diagnosi energetiche elaborate nel 2012 per gli immobili di via Trachini e via Po selezionare le azioni da sviluppare e pianificarne l'attuazione, analizzare le condizioni operative degli impianti nei laboratori, le aree più energivore, per individuare i miglioramenti possibili ai fini del contenimento del consumo energetico, sviluppare la diagnosi energetica in almeno altre due sedi, pianificare l'implementazione dei sistemi di telegestione già installati presso le sedi di recente ristrutturazione sia per il miglioramento della gestione degli impianti sia per il contenimento dei consumi e dei costi di esercizio, verificare e, di conseguenza, modificare i contratti e le condizioni operative, predisporre gli applicativi per il controllo periodico del traffico telefonico, dei consumi di energia e dei relativi costi, verificare i consumi di carburante e del rapporto consumi metano/benzina-gasolio

Tempi di realizzazione: Esercizio 2013 e seguenti

Risorse interne necessarie:

Oltre al Responsabile, tre collaboratori dell'Area

Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi:

Sezione Provinciale di Bologna , Area Bilancio e controllo di gestione, ABS, Energy Manager, Referenti Amministrativi, Sistemi Informativi

Costi operativi: Per il 2013 non si prevedono costi operativi oltre a quelli del personale delle Aree coinvolte

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 2012 – 2014, contratto per la telefonia mobile 2009 – 2014, telefonia fissa 2008– 2013

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
- Assicurare le riduzioni di spesa definite per il 2013

Caratteristiche tecniche:

Immobili - 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, modifica del piano degli interventi e dei servizi coerentemente con gli obiettivi di riduzione della spesa

Auto – aggiornamento della anagrafica delle auto, individuazione delle tipologie di automezzi, modifica del piano degli interventi e dei servizi coerentemente con gli obiettivi di riduzione della spesa

Telefonia - individuazione e sviluppo di azioni di miglioramento dei servizi e di azioni per il contenimento della spesa

Tempi di realizzazione:

Esercizio 2013 e seguenti

Risorse interne necessarie:

Oltre al Responsabile, tutti i collaboratori dell'Area

Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi:

Referenti di sezione indicati dai Direttori, Referenti Amministrativi

Costi operativi: oltre al costo del servizio non sono previsti altri costi se non quello del personale

Attività di: *Manutenzione straordinaria immobili*

Oggetto: Adeguamenti antincendio per sede di Forlì, modifiche ai laboratori terreni e ampliamento della zona uffici per ST al piano terra di via Alberoni a Ravenna, completamento dei lavori per il miglioramento delle condizioni microclimatiche nei laboratori a Ferrara, immobile di via XXI aprile a Piacenza: rifacimento del manto di copertura del corpo di fabbrica più vecchio con installazione di linea vita, manutenzione straordinaria degli impianti di aspirazione dei laboratori e riorganizzazione di alcune aree, rimozione copertura in eternit del deposito gas tecnici a Reggio Emilia, installazione di impianti fotovoltaici sulle coperture (Via Po, San Pietro Capofiume, Ferrara, Piacenza), allestimento locali distretto di Imola presso Ausl

Obiettivi:

- Garantire lo sviluppo dei lavori nei tempi stabiliti
- Tutela del patrimonio, aggiornamento tecnologico e miglioramento della sicurezza delle sedi

Caratteristiche tecniche:

Progettazione soluzioni, produzione di elaborati grafici, computi metrici, relazioni tecniche, produzione di bandi e disciplinari di gara, esecuzione lavori, allestimento locali, supervisione stati avanzamento cantieri

Tempi di realizzazione:

2013 - 2014

Risorse interne necessarie:

Responsabile dell'Area e tre collaboratori

Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi:

Direttori di nodo, RSPP

Costi operativi:

Oltre al costo del personale le previsioni di spesa sono contenute nel piano degli investimenti

Attività di: Trasferimento dalle AUSL degli immobili di BO, PC,RE

Oggetto: Completamento del trasferimento di proprietà degli immobili sedi delle sezioni provinciali di Bologna, Piacenza e Reggio Emilia

Obiettivi:

- Attuazione di quanto disposto dalla legge istitutiva dell'Arpa e conseguimento della piena disponibilità del patrimonio immobiliare

Caratteristiche tecniche:

Concordare con le Ausl interessate e l'Assessorato alla Sanità le azioni necessarie per la trasmissione della documentazione richiesta per l'adozione della Delibera di Giunta e del decreto del Presidente della Regione (frazionamenti, delibere Ausl e Arpa, etc)

Tempi di realizzazione: Esercizio 2013

Risorse interne necessarie:

Oltre al Responsabile, due collaboratori dell'Area (un tecnico ed un amministrativo)

Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi:

Area Bilancio e controllo di gestione, Servizio Affari Istituzionali

Costi operativi:

Accatastamento della cabina elettrica dell'immobile di via Trachini a Bologna : € 3.000,00

Attività di: Mobilità sostenibile

Oggetto: Aggiornamento ed attuazione dei piani per la mobilità sostenibile, azioni previste dalle convenzioni con Comune di BO di agosto 2011 (durata triennale)

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, avvio del "car sharing" per gli spostamenti di servizio del personale Arpa, avvio e gestione della prima convenzione con FS

Tempi di realizzazione: Esercizio 2013 e seguenti

Risorse interne necessarie:

Oltre al Responsabile, due collaboratori dell'Area

Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi:

Direttori di nodo e Referenti da loro individuati, Responsabili altre Aree della DA

Coti operativi:

Oltre a quelli già previsti nei costi di esercizio: € 10.000,00 per accordo con Comune BO che finanzia ulteriori € 14.000,00

Iniziative e progetti di innovazione

Progetto di: Ridefinizione del piano di adeguamento delle sedi

Oggetto: Il processo di adeguamento delle sedi di Arpa dovrà essere riesaminato nel corso del 2013 tenendo conto delle possibili modifiche dell'organizzazione dell'Agenzia

Obiettivi:

- Produrre un nuovo piano di adeguamento delle sedi

Caratteristiche tecniche:

Incontri e colloqui con tutti i referenti dei Nodi, studi di fattibilità per l'adeguamento delle sedi, documenti preliminari di progettazione per le sedi da adeguare che richiedono interventi/ristrutturazioni, supporto allo sviluppo della progettazione per la nuova sede alla Manifattura, incontri e lavoro di progettazione con i progettisti incaricati

Tempi di realizzazione: Esercizio 2013 e seguenti

Risorse necessarie:

Oltre al Responsabile, 3 collaboratori dell'Area

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

Direzioni di Nodo, Responsabili DT,ST,SSA

Costi operativi: per il 2013 non si prevedono altri costi oltre quelli del personale interno

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:

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: Esercizio 2013

Risorse necessarie:

Oltre al Responsabile, 1 collaboratore dell'Area

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

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

Costi operativi: Previsti nel piano degli investimenti

AREA ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

Servizi di coordinamento e supporto**Attività di:** *Supporto ai nodi operativi nell'espletamento delle procedure di acquisto sul mercato elettronico***Oggetto:** Adeguamento agli obblighi di espletamento delle procedure di valore inferiore alla soglia comunitaria sul mercato elettronico della p.a. o sul mercato elettronico di Intercent-ER**Obiettivi:**

- Assicurare l'adeguata formazione, sia all'Area sia alla rete dei referenti amministrativi, per l'espletamento delle procedure in economia sui mercati elettronici disponibili nel nostro ordinamento, alla luce delle nuove norme previste dalla c.d. spending review

Caratteristiche tecniche:

Adeguamento della modulistica a disposizione dei Nodi su Aggiornati e verifica dei casi e delle modalità di espletamento delle nuove procedure.

Assistenza nell'aggiudicazione delle RDO da parte dei Nodi

Organizzazione di momenti formativi

Tempi di realizzazione: Anno 2013**Risorse interne necessarie:** Oltre al Responsabile, tutti i collaboratori dell'Area, per un tempo/uomo da quantificare**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi:** Tutti i referenti amministrativi di Nodo**Costi operativi:** _**Attività di:** *Supporto ai Nodi operativi in relazione ai nuovi obblighi di trasparenza dell'attività contrattuale***Oggetto:** Amministrazione aperta e pubblicazione sul sito web dell'Agenzia dei dati riferiti ai nuovi contratti per l'acquisto di beni e servizi**Obiettivi:**

- Assicurare il rispetto da parte dell'Agenzia degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente

Caratteristiche tecniche:

Modifiche dei regolamenti e delle procedure in uso in materia di approvvigionamento

Formazione e supporto ai Nodi nell'individuazione dei dati da pubblicare

Monitoraggio e controllo sull'esecuzione dei nuovi adempimenti

Raccolta dei dati ai fini delle comunicazioni annuali all'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici

Tempi di realizzazione: Anno 2013**Risorse interne necessarie:** Oltre al Responsabile 1 Collaboratore dell'Area per un tempo/uomo da quantificare**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi:** Sistemi Informativi, Area Affari istituzionali, Tutti i referenti amministrativi di Nodo**Costi operativi:**

Attività di: Approvvigionamento di beni per il funzionamento dei laboratori dell'agenzia

Oggetto: Gara centralizzata suddivisa in lotti per la fornitura di materiali di laboratorio per la rete laboratoristica

Obiettivi:

- Razionalizzazione dei fabbisogni delle varie sedi, al fine di superare il frazionamento delle procedure di acquisto per questa tipologia di materiale
- Assicurare nei tempi previsti dalla funzione richiedente l'espletamento di una procedura aperta sopra soglia comunitaria

Caratteristiche tecniche:

Verifica consumi contratti in scadenza
Raccolta fabbisogni per il prossimo triennio
Predisposizione atti di gara

Tempi di realizzazione: I semestre 2013

Risorse necessarie: Oltre al Responsabile 1 Collaboratore dell'Area per un tempo/uomo da quantificare

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

Responsabili Dipartimenti tecnici. Area Laboratoristica

Costi operativi: Budget delle Sezioni provinciali

Attività di: Approvvigionamento di servizi per il funzionamento dell'Agenzia

Oggetto: Revisione dei contratti in essere al fine della riduzione dei costi nell'ambito delle nuovi cornici di budget

Obiettivi:

- Verificare i margini e le condizioni di mercato per nuovi accordi contrattuali in grado di garantire la funzionalità dei servizi dell'Agenzia nel mutato contesto economico di riduzione di risorse a disposizione

Caratteristiche tecniche:

Per i nuovi contratti di fornitura in adesione a convenzioni Intercent-ER (pulizie e lavaggio vetreria, manutenzione attrezzature di laboratorio, noleggio fotocopiatrici), analisi e verifica in collaborazione con i responsabili del procedimento, dei piani di intervento al fine della riduzione dei costi rispetto al 2012

Tempi di realizzazione: I semestre 2013

Risorse necessarie: Oltre al Responsabile 1 Collaboratore dell'Area per un tempo/uomo da quantificare

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

Costi operativi: Attesa riduzione 20% su costi 2012

Attività di: Gestione delle coperture assicurative

Oggetto: Valutazione delle condizioni di mercato per nuovi contratti assicurativi

Obiettivi:

- Allestire il programma assicurativo più idoneo per il prossimo triennio (2013-2015)

Caratteristiche tecniche:

Verificare in collaborazione con il broker l'andamento dei sinistri, l'analisi dei rischi e le condizioni di mercato per valutazione opportunità di nuova gara o di proroga dei contratti in essere.

Tempi di realizzazione: I semestre 2013

Risorse necessarie: Oltre al Responsabile 1 Collaboratore dell'Area per un tempo/uomo da quantificare

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

Costi operativi: Budget annuo assicurazioni 232.000 euro

Iniziative e progetti di innovazione***Iniziativa di: Attuazione politica GPP di arpa*****Oggetto:** Realizzazione del programma di attuazione del GPP per l'anno 2013**Obiettivi:**

- Allineamento della politica dell'Agenzia con gli obiettivi regionali espressi nel Piano di Azione per la sostenibilità ambientale dei consumi pubblici in Emilia Romagna, che prevede nel 2015 il raggiungimento di una percentuale del 30% di acquisti verdi

Caratteristiche tecniche:

Verifica delle azioni attuate nel 2012 e predisposizione programma 2013

Collaborazione con i servizi Patrimonio e Direzione tecnica per un coordinamento delle azioni di GPP con le altre politiche di sostenibilità dell'Agenzia (Energy Management e Mobility Management)

Azioni di sensibilizzazione e informazione sulla rete attraverso l'Area dedicata al tema su Intranet

Monitoraggi periodici sui consumi, ai fini della riduzione dell'uso di risorse (carta, toner, carburanti, energia)

Relazione a fine anno dell'attività svolta

Tempi di realizzazione: Anno 2013**Risorse necessarie:** Oltre al Responsabile 1 Collaboratore dell'Area per un tempo/uomo da quantificare**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi:** Nodo regionale Ecolabel-Emas-GPP (attore principale), Area Patrimonio, Energy Manager della Direzione tecnica, tutti i Nodi**Costi operativi:****Entrate previste:*****Progetto di: Informatizzazione delle attività amministrative propedeutiche e successive ai procedimenti di approvvigionamento*****Oggetto:** Implementazione di un sistema informativo di gestione del procedimento di acquisto dalla fase di Richiesta alla fase di Ordine**Obiettivi:**

- Razionalizzare il procedimento d'acquisto attraverso l'informatizzazione delle varie fasi, superando le versioni cartacee dei documenti e favorendo l'integrazione con le registrazioni da operare sul programma di contabilità

Caratteristiche tecniche:

Verifica del sistema da rilasciarsi nei primi mesi del 2013 da parte del servizio sistemi informativi. Avvio sperimentale in DG.

Tempi di realizzazione: Anno 2013**Risorse necessarie:** Oltre al Responsabile tutti i Collaboratori dell'Area per un tempo/uomo da quantificare**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi:** Sistemi Informativi, referenti amministrativi di Nodo.**Costi operativi:** A carico S.I.**Entrate previste:**