

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

* * *

Atti amministrativi

Determinazione dirigenziale	n. DET-2015-2 del 07/01/2015
Oggetto	Direzione Amministrativa. Assegnazione del Budget 2015 alle Aree della Direzione Amministrativa
Proposta	n. PDTD-2015-1 del 07/01/2015
Struttura adottante	Direzione Amministrativa
Dirigente adottante	Razzaboni Massimiliana
Struttura proponente	Area Bilancio E Controllo Economico
Dirigente proponente	Dott. Bacchi Reggiani Giuseppe
Responsabile del procedimento	Bacchi Reggiani Giuseppe

Questo giorno 07 (sette) gennaio 2015 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 2015 alle Aree della Direzione Amministrativa"

PREMESSO:

- che, con D.D.G. n. 94 del 23/12/2014, sono stati approvati il bilancio pluriennale di previsione per il triennio 2015/2017, il bilancio economico preventivo per l'esercizio 2015 e il budget generale per l'esercizio 2015;
- 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. 95 del 23/12/2014 sono state approvate le Linee Guida ed è stato assegnato il Budget per l'esercizio 2015 ai Centri di Responsabilità;

CONSIDERATO:

- che la D.D.G. n. 95/2014 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. 95/2014 stabilisce, inoltre, di assegnare il budget di spesa per investimenti al Responsabile dell'Area Patrimonio e Servizi Tecnici per l'importo complessivo di € 7.300.000,00 e all'Area Acquisizione Beni e Servizi per l'importo complessivo di € 3.000,00, 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 2015 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 delle Direzione Amministrativa per l'esercizio 2015, 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 2015, 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. 95 del 23/12/2014 stabilisce di assegnare il budget di spesa per investimenti al Responsabile dell'Area Patrimonio e Servizi Tecnici per l'importo complessivo di € 7.300.000,00 e all'Area Acquisizione Beni e Servizi per l'importo complessivo di € 3.000,00, 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. 94 del 23/12/2014, verranno approvate, con apposto atto, conseguenti coerenti modifiche ai budget delle Aree della Direzione Amministrativa.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(Dott.ssa Massimiliana Razzaboni)

BUDGET 2015**All. a Determinazione DA n. 2 del 7.1.2015****Centri di Costo Direzione Amministrativa**

		TOTALE	DA	ABCE	ASRURS	APST	AABS
a	PROVENTI E RICAVI D'ESERCIZIO		337.000	-	-	-	-
	COSTI						
b	Personale	2.577.862	545.145	557.393	794.842	341.957	338.525
c	Costi operativi (compresi affitti Nodi Operativi)	3.210.594	169.300	849.505	218.400	1.611.139	362.250
d	TOTALE COSTI (b+c)	5.788.456	714.445	1.406.898	1.013.242	1.953.096	700.775

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

Gli elementi di contesto che orientano la definizione del programma 2015 della DA non sono, sostanzialmente, diversi da quelli che hanno caratterizzato il 2014:

- le condizioni della finanza pubblica e i limiti di spesa imposti dalle leggi di “spending review”;
- il perdurare del blocco dei rinnovi dei CCNL, la riduzione progressiva degli spazi per la valorizzazione delle risorse umane e i riflessi di queste circostanze sulla percezione del Benessere Organizzativo interno;
- il rispetto dei tempi di pagamento previsti nei contratti di appalto, gli obblighi di certificazione e pubblicazione dei debiti nei confronti dei privati e l'istituzione del registro unico delle fatture;
- gli obblighi di utilizzo delle centrali pubbliche di committenza e del mercato elettronico per l'acquisto di beni e servizi;
- le politiche di green procurement;
- la scarsità di risorse finanziarie per garantire il rinnovamento tecnologico delle attrezzature e la funzionalità e la sicurezza delle sedi di lavoro;

le più recenti norme in materia di “trasparenza” dell’attività delle amministrazioni pubbliche e “prevenzione della corruzione” che hanno previsto l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Codice di comportamento aziendale (L.190/2012, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) nonché del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (D.Lgs. 33/2013, Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni).

La legge di stabilità 2015 determina nuovi pesanti effetti sulla finanza regionale e sulla spesa sanitaria. Il quadro della finanza regionale 2015 che ne discende contribuirà a definire l'ammontare delle risorse finanziarie che saranno a disposizione di Arpa, anche se tale ammontare non sarà comunicato all'Agenzia dalla Regione Emilia-Romagna prima di gennaio/febbraio 2015, dal momento che la Regione stessa ha deliberato l'esercizio provvisorio fino ad aprile del prossimo anno.

L'Agenzia, che, negli ultimi anni, ha messo in atto rilevanti misure di contenimento dei costi di gestione (riduzione del numero dei dirigenti, forti limitazioni al turn over del comparto, riduzione costante del volume degli acquisti di beni e servizi e dei prezzi delle forniture grazie al massiccio utilizzo di Consip e Intercent-ER e del relativo mercato elettronico, riduzione degli affitti), si trova in una situazione di equilibrio di bilancio, ma potrebbe difficilmente sostenere tagli significativi dei trasferimenti senza mettere in discussione la propria capacità operativa e, soprattutto, senza vedere drasticamente ridotte le risorse finanziarie per gli investimenti generate dal proprio conto economico.

Dal 2014 Arpa si è dotata del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e del Codice di comportamento aziendale e, dopo una fase di avvio e di formazione per i dirigenti, si sta avviando alla piena applicazione della normativa di riferimento.

Anche per il 2015 e gli anni successivi, come per il 2014, il processo di pianificazione dovrà garantire il collegamento fra il Programma triennale per la trasparenza e il Piano della performance, come stabilito dalle legge e dal Programma stesso.

In sintesi, le **azioni previste** che vengono illustrate dettagliatamente negli allegati **programmi 2015 delle Aree Dirigenziali e dell'Unità Gestione Amministrativa Progetti Europei**, si collocano nei seguenti ambiti:

- reperimento delle fonti di finanziamento per la gestione di esercizio, compatibili con la mission dell'Agenzia, e riduzione dei costi per conseguire l'equilibrio di bilancio e rispettare gli specifici limiti di spesa stabiliti dalla legge, anche facendo fronte ad eventuali tagli sui trasferimenti regionali,
- supportare la piena operatività dell'Agenzia definendo i fabbisogni e garantendo, nei limiti di budget, l'acquisizione di risorse umane, materiali di consumo, servizi, attrezzature, anche con attenzione a logiche di sostenibilità e benessere organizzativo,
- adeguare le sedi di lavoro migliorando la logistica e la sicurezza,
- osservare i tempi di pagamento previsti dalla legge, garantendo, comunque, le risorse per il finanziamento degli investimenti assolutamente prioritari e indispensabili.

Parallelamente la Direzione amministrativa è impegnata a svolgere le attività di propria competenza relative all'applicazione della L. 190/2013, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione." e del D.Lgs. 33/2013, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni."

AREA SVILUPPO RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI

Servizi di coordinamento e supporto**Attività di:**

Relazioni sindacali: misurazione della rappresentatività sindacale e svolgimento delle elezioni di rinnovo della RSU

Oggetto:

- Supporto alla Commissione Elettorale per lo svolgimento delle elezioni di rinnovo della RSU del 3, 4 e 5 marzo 2015 e invio ad Aran dei verbali elettorali
- Rilevazione e trasmissione ad ARAN dei dati relativi alle deleghe per le ritenute del contributo sindacale

Obiettivi:

- Regolare svolgimento delle elezioni di rinnovo della RSU
- Rilevazione dei dati relativi alle deleghe per le ritenute del contributo sindacale ai fini della misurazione della rappresentatività sindacale ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165

Caratteristiche tecniche:

- Atti, documentazione e materiali concernenti lo svolgimento delle elezioni
- Format contenente dati rilevati relativi a deleghe per le ritenute del contributo sindacale

Tempi di realizzazione:

- Entro 23 marzo 2015
- Entro 31 marzo 2015

Risorse Necessarie: Responsabile dell'Area e 4 collaboratori, per un tempo/uomo da quantificare

Collaborazione di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi: Servizio Sistemi Informativi, Direzioni dei Nodi sedi di seggio elettorale

Attività di:

Realizzazione delle politiche occupazionali anno 2015 relative al personale del comparto

Oggetto:

- 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, anche alla luce di eventuali riassetti organizzativi in via di definizione
- Eventuale sostituzione del turn-over attraverso gli strumenti della mobilità tra enti e dell'utilizzo delle graduatorie concorsuali vigenti
- Indizione di nuovo concorso pubblico per l'assunzione di personale a tempo indeterminato (profilo di collaboratore tecnico – professionale categoria D) rivolto ai candidati in possesso di lauree afferenti alle discipline: ingegneria civile e ambientale o ingegneria per l'ambiente e il territorio *(da valutare in considerazione dei contenuti della Legge di Stabilità 2015)*

Obiettivi: Acquisizione di personale per far fronte a specifiche esigenze gestionali ed organizzative

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

Tempi di realizzazione: Anno 2015

Risorse interne necessarie: Responsabile dell'Area e 8 collaboratori, per un tempo/uomo da quantificare

Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi: Direzioni di tutti i Nodi Operativi e Integratori

Attività di:

Indirizzo e supporto relativamente al conferimento degli incarichi dirigenziali

Oggetto: Indirizzo e supporto ai Nodi relativamente al conferimento degli incarichi dirigenziali in coerenza con l'assetto organizzativo analitico approvato con DDG n. 42/2014

Obiettivi:

- Dare attuazione al nuovo assetto organizzativo analitico approvato con DDG n. 42/2014
- Garantire il rispetto/attuazione della normativa legislativa e contrattuale vigente in materia con particolare riferimento a quanto previsto, da ultimo, nel D.L. n. 90/2014 convertito nella L. n. 114/2014
- Garantire il rispetto/attuazione del Regolamento per il conferimento degli incarichi dirigenziali
- Garantire il rispetto delle disposizioni vigenti in merito alle comunicazioni/dichiarazioni che il dirigente deve rendere all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale (L. n. 441/1982; DPR 62/2013; D. Lgs. n. 39/2013; Codice di comportamento aziendale)
- Garantire il rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza contenute nel D. Lgs. n. 33/2013 e nel Programma triennale di avvio per la trasparenza e l'integrità di Arpa ER

Caratteristiche tecniche:

- Format per la predisposizione degli avvisi pubblici, degli atti di conferimento degli incarichi e dei relativi contratti
- Pubblicazione delle dichiarazioni relative alle situazioni di inconferibilità/incompatibilità (di cui al D. Lgs. n. 39/2013) nel sito istituzionale dell'Agenzia ed aggiornamento dei dati richiesti dal D. Lgs. n. 33/2013 e dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
- Nuovo Regolamento per il conferimento degli incarichi dirigenziali alla luce delle nuove disposizioni in materia di dirigenza pubblica introdotte dal D.L. n. 90/2014 convertito nella L. n. 114/2014

Tempi di realizzazione:

- Procedure di conferimento incarichi dirigenziali entro 30 giugno 2015
- Nuovo Regolamento per il conferimento degli incarichi entro il 31 dicembre 2015

Risorse necessarie: Responsabile dall'Area e 10 collaboratori, per un tempo/uomo da quantificare

Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi: Responsabile della prevenzione della corruzione, Responsabile per la trasparenza, Direzioni di tutti i Nodi Operativi e Integratori quali soggetti competenti all'adozione degli atti di conferimento degli incarichi dirigenziali

Attività di:**Aggiornamento banca dati Cezanne (titoli di studio e iscrizione ordini/collegi professionali)****Oggetto:** Implementazione e aggiornamento banca dati Cezanne relativamente ai titoli di studio posseduti dai dipendenti**Obiettivi:**

- Implementazione banca dati Cezanne alla luce dei nuovi titoli di studio previsti dall'ordinamento (con specifico riferimento alla previsione delle nuove lauree magistrali)
- Aggiornamento dei titoli di studio posseduti dai dipendenti alla luce della ricognizione svolta nel corso del 2014 dal Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione Ambientale
- Aggiornamento della posizione dei dipendenti per quanto attiene la loro iscrizione ad ordini e/o collegi professionali alla luce della ricognizione svolta nel corso del 2014 dal Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione Ambientale

Caratteristiche tecniche: Aggiornamento banca dati**Tempi di realizzazione:** Aggiornamento entro 31 dicembre 2015**Risorse necessarie:** Responsabile dall'Area e 5 collaboratori, per un tempo/uomo da quantificare**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi:** Servizio Sistemi Informativi, Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione Ambientale

Iniziative e progetti di innovazione**Iniziativa di:*****Adempimenti connessi all'istituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione per gli enti e le aziende del SSR e per Arpa ER***

Oggetto: Rendere operativo l'Organismo Aziendale di Supporto all'OIV unico per il SSR e per Arpa ER

Obiettivi:

- Garantire il collegamento con l'OIV unico per il SSR e per ARPA ER
- Garantire la gestione procedimentale e documentale del processo valutativo
- Assicurare il supporto all'attività di valutazione interna per la definizione e manutenzione delle metodologie di valutazione e degli strumenti di incentivazione in coerenza con le indicazioni fornite dall'OIV unico per il SSR e per Arpa ER
- Assicurare il corretto confronto tra valutato e valutatore in ogni fase del processo di valutazione, in particolare nel caso di pareri difformi (valutazione di II istanza)
- Garantire la gestione procedimentale e documentale del processo di controllo
- Garantire il collegamento con l'OIV per lo svolgimento delle attività relative all'assolvimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità

Caratteristiche tecniche: Verbali dell'OAS; documentazione relativa alle attività dell'OAS

Tempi di realizzazione: Anno 2015

Risorse necessarie: Responsabile dell'Area e 5 collaboratori, per un tempo/uomo da quantificare

Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi: Area Pianificazione Strategica e Controllo Direzionale, Area Bilancio e Controllo Economico, Servizio Sistemi Informativi

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
- dimensione di sviluppo - politiche di valorizzazione del personale

Obiettivi:

- Realizzare le azioni per la gestione della contrattazione integrativa con riferimento ai fondi anni 2014 e 2015
- Definire le politiche di sviluppo del personale in coerenza con le indicazioni che in merito verranno fornite dall'OIV unico per il SSR e per Arpa ER, anche con riferimento all'utilizzo delle risorse economiche derivanti dal Piano triennale di razionalizzazione della spesa (DDG n. 40/2014), i cui risparmi – nella misura del 50% - sono destinabili alla contrattazione integrativa del personale del comparto

Caratteristiche tecniche:

- Accordi integrativi aziendali del personale del comparto e della dirigenza
- Atti aziendali di approvazione dei fondi e di attuazione delle politiche previste negli accordi

Tempi di realizzazione: Anno 2015

Risorse necessarie: Responsabile dell'Area e 5 collaboratori, per un tempo/uomo da quantificare

Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi: Direzioni dei Nodi Integratori e Operativi, Servizio Sistemi Informativi

Iniziativa di:

Istituzione del Collegio Tecnico per la verifica e valutazione dei Direttori/Responsabili di Nodo di Arpa ER

Oggetto: Nomina ed istituzione del Collegio Tecnico per la verifica e valutazione dei Direttori/Responsabili di Nodo di Arpa ER

Obiettivi: Verifica e valutazione delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti dai Direttori/Responsabili di Nodo di Arpa ER ai fini del conferimento dell'incarico

Caratteristiche tecniche:

- Atto di nomina ed istituzione
- Documentazione relativa alle attività del Collegio Tecnico

Tempi di realizzazione: Anno 2015

Risorse necessarie: Responsabile dell'Area e 2 collaboratori, per un tempo/uomo da quantificare

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

Iniziativa di:

Formazione in materia di etica, legalità e trasparenza

Oggetto: Realizzazione di ulteriori interventi formativi (anche in modalità e-learning) - rivolti al personale che non ha partecipato alle edizioni 2014 - sui contenuti dei codici di comportamento e disciplinari vigenti in Arpa

Obiettivi:

- Attuazione di quanto previsto dalla Legge 190/2012 (Legge anticorruzione) in materia di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione dei codici di comportamento
- Illustrazione dei contenuti dei codici di comportamento e disciplinari vigenti in Arpa, con particolare riferimento al Codice di comportamento aziendale

Caratteristiche tecniche:

- Materiale didattico per la formazione (anche in modalità e-learning)
- Realizzazione degli interventi formativi

Tempi di realizzazione: Anno 2015

Risorse necessarie: Responsabile dell'Area e 1 collaboratore, per un tempo/uomo da quantificare
Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi: Servizio Sviluppo Organizzativo Formazione Educazione Ambientale, Responsabile della prevenzione della corruzione, Responsabile per la trasparenza

Iniziativa di:

Attuazione delle misure previste da: Piano triennale per la prevenzione della corruzione, Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, Atto di indirizzo aziendale (PGDG 3914/2014)

Oggetto: Attuazione delle misure di competenza dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione, dal Programma

triennale per la trasparenza e l'integrità – anche con riferimento all'aggiornamento dei medesimi per il 2015 - e dall' "Atto di indirizzo concernente misure di prevenzione di possibili irregolarità in materia di accettazione di regali, attestazione in servizio e distribuzione buoni pasto" (PGDG 3914/2014)

Obiettivi: Prevenzione di fenomeni corruttivi

Caratteristiche tecniche:

- Introduzione di meccanismi di rotazione nella composizione delle commissioni di concorso
- Definizione di criteri per la rotazione del personale
- Verbali relativi ai controlli periodici incrociati tra diverse banche dati
- Aggiornamento delle informazioni richieste da L. 190/2012 e da D. lgs. 33/2013
- Verbali relativi ai controlli a campione su effettiva presenza in servizio del personale
- Verbali relativi ai controlli sulla gestione dei buoni pasto e sulle missioni

Tempi di realizzazione: Anno 2015

Risorse necessarie: Responsabile dell'Area e 13 collaboratori, per un tempo/uomo da quantificare

Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi: Responsabile della prevenzione della corruzione, Responsabile per la trasparenza, Direzioni di tutti i Nodi Operativi e Integratori

Iniziativa di:

Revisione della disciplina in materia di presenze e assenze del personale di Arpa

Oggetto: Definizione di un documento di revisione della disciplina in materia di presenze e assenze del personale di Arpa

Obiettivi:

- Garantire un'uniforme applicazione, da parte di tutti i Nodi di Arpa, dei diversi istituti concernenti le presenze/assenze del personale
- Dare attuazione alla più recente normativa (legislativa e contrattuale) nonché ai più recenti orientamenti dottrinali e giurisprudenziali in materia
- Dare sistematicità a tutte le disposizioni emanate in materia dall'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali

Caratteristiche tecniche: Documento relativo alla revisione della disciplina in materia di presenze e assenze del personale di Arpa

Tempi di realizzazione: Definizione del documento entro il 31 dicembre 2015

Risorse necessarie: Responsabile dell'Area e 6 Collaboratori, per un tempo/uomo da quantificare

Iniziativa di:

Realizzazione di una politica di riduzione del personale dirigente

Oggetto: Applicazione, nei confronti del personale dirigente, dell'art. 72, comma 11, del D.L. n. 112/2008 convertito nella L. n. 133/2008 – come da ultimo modificato dal D.L. n. 90/2014 convertito nella L. n. 114/2014 – concernente la possibilità per la P.A. di risolvere unilateralmente il rapporto di lavoro nei confronti dei dipendenti in possesso di determinati requisiti di anzianità e di età

Obiettivi:

- Riduzione dei costi del personale dell'Agenzia

- Razionalizzazione organizzativa
- Realizzazione progressiva e graduale di un più equilibrato rapporto tra il numero dei dirigenti ed il numero dei dipendenti del comparto

Caratteristiche tecniche:

- DDG che dia attuazione all'istituto della risoluzione unilaterale nei confronti del personale dirigente
- Atti relativi alle procedure di risoluzione del rapporto di lavoro

Tempi di realizzazione: Approvazione DDG entro 31 dicembre 2015**Risorse necessarie:** Responsabile dell'Area e 4 collaboratori, per un tempo/uomo da quantificare,
1 Consulente**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi:** Direzioni dei Nodi Integratori ed Operativi**Iniziativa di:*****Procedure informatizzate connesse alla gestione delle risorse umane*****Oggetto:**

- Aggiornamento della procedura informatica di elaborazione dei cedolini stipendiali
- Implementazione di un modulo specifico per la gestione informatica del processo autorizzatorio e di liquidazione del trattamento di missione

Obiettivi:

- Aggiornamento della procedura informatica di elaborazione dei cedolini stipendiali
- Semplificazione e "snellimento" del processo autorizzatorio e di liquidazione del trattamento di missione attraverso l'informatizzazione e la conseguente riduzione dei supporti cartacei, delle procedure relative a:
 - autorizzazione preventiva delle missioni
 - liquidazione delle spese di missione
 - passaggio automatico dei dati relativi ai rimborsi spesa dal modulo missioni al software di elaborazione dei cedolini stipendiali
- Controllo dei costi di missione soggetti ai limiti di legge

Caratteristiche tecniche:

- Supporto alla ditta fornitrice nella installazione e messa a regime della nuova versione della procedura informatica di elaborazione dei cedolini stipendiali
- Manuale esplicativo del nuovo modulo per la gestione informatica del trattamento di missione, supporto alla formazione su modalità di utilizzo e funzionalità del nuovo modulo missioni, formazione rivolta ai nodi in merito alla disciplina delle missioni, liquidazione rimborsi spesa con il nuovo modulo missioni, applicazione sperimentale del processo autorizzatorio in un numero di nodi da definire nella fase di avvio della sperimentazione, introduzione delle causali di missione

Tempi di realizzazione:

- I semestre 2015
- II semestre 2015

Risorse necessarie: Responsabile dell'Area e 7, per un tempo/uomo da quantificare**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi:** SSI, SOFE, Direzione di tutti i Nodi Operativi ed Integratori, ABCE, Servizi della Direzione Generale interessati dalla sperimentazione che saranno preventivamente individuati

Costi operativi: Costi di sviluppo SW
--

AREA BILANCIO E CONTROLLO ECONOMICO

Servizi di coordinamento e supporto

Attività di:

Controllo dei costi di produzione soggetti a limiti di legge: introduzione di un sistema informatico di rilevazione delle causali di missioni e utilizzo auto di servizio

Oggetto: Controllo puntuale dei costi su cui sono direttamente applicabili i limiti fissati dal D.L.78/2010 e dal D.L. 95/12, mediate scorporo dei costi per missioni e utilizzo delle auto realizzati nell'ambito di compiti istituzionali inderogabili (monitoraggio, controllo, partecipazione a tavoli istituzionali, formazione obbligatoria), superando l'attuale rilevazione basata sulla contabilità analitica delle strutture di line e di staff

Obiettivi: Rispetto dei vincoli di spesa stabiliti dalla legge

Caratteristiche tecniche:

- Collaborazione con ASRURS, SI e ASPAT per identificare le modalità informatiche più idonee per la gestione dei costi di missione, introduzione e sperimentazione dell'applicativo
- Caricamento a sistema dei primi 4 mesi 2015 rilevati su modelli cartacei
- Individuazione delle opportune soluzioni informatiche per il controllo dei costi delle auto di servizio

Tempi di realizzazione: Anno 2015

Risorse interne necessarie: Responsabile dell'Area e 3 collaboratori per un tempo/uomo da quantificare

Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi: ASRURS, APAT, SSI

Costi operativi: Costi di sviluppo SW

Attività :

Controllo del rispetto degli obiettivi di costo della produzione in relazione alla posticipata definizione del livello dei contributi di funzionamento regionali 2015

Oggetto: Monitoraggio della programmazione economica 2015 di Arpa, approvata nel dicembre 2014, nel corso dell'anno in conseguenza del fatto che la Regione approverà il proprio bilancio preventivo solo ad aprile 2015 e potrebbero verificarsi variazioni significative nel livello di contributi di funzionamento necessari alla continuità delle attività istituzionali di Arpa

Obiettivi:

- Verificare la sostenibilità dei costi di produzione autorizzati nel budget
- Identificare non appena note le cornici dei trasferimenti regionali, un piano d'azione per far fronte ad una eventuale contrazione delle risorse a disposizione identificando le voci di spesa su cui intervenire

➤ Salvaguardare l'equilibrio di bilancio

Caratteristiche tecniche: Fra aprile e giugno 2015 in coincidenza con il I report trimestrale effettuare le valutazioni economiche ed eventualmente procedere alla ridefinizione dei budget di nodo

Tempi di realizzazione: Entro luglio 2015

Risorse necessarie: 1 collaboratore dell'Area per un tempo/uomo da quantificare

Iniziativa di:

Riduzione dei crediti non riscossi

Oggetto:

- Accordi di compensazione finanziaria per la chiusura delle situazioni di credito e di debito aperte nei confronti di enti pubblici (Province, Comuni, AUSL) con i quali è intenso l'interscambio di prestazioni
- Attuazione di forme di riscossione in via volontaria e coattiva nei confronti dei clienti privati

Obiettivi:

- Riduzione del totale crediti/debiti aperti verso enti pubblici
- Riduzione dei crediti verso privati

Caratteristiche tecniche:

- Attivazione dei nodi interessati nel controllo delle partite aperte
- Contatti preliminari con gli uffici amministrativi di Equitalia e con gli altri soggetti di riscossione; definizione delle azioni per la prosecuzione della riscossione volontaria e coattiva con adozione dei relativi atti
- Approfondimento, anche dal punto di vista normativo, degli strumenti a disposizione dell'amministrazione alla luce anche degli orientamenti giurisprudenziali, per la riscossione coattiva

Tempi di realizzazione: Anno 2015

Risorse necessarie: Responsabile dell'Area e 1 collaboratore per un tempo/uomo da quantificare

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

Costi operativi: Costi da riconoscere agli agenti della riscossione (% sul riscosso o quote fissate ex lege)

Attività:

Adeguamento del sistema contabile di Arpa ER alla normativa relativa all'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio (d.lgs. 118/2011 attuativo della L. 42/2009)

Oggetto: Partecipazione al percorso per l'armonizzazione degli schemi di bilancio degli enti regionali con quelli della Regione stessa per la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, sotto l'aspetto finanziario ed economico-patrimoniale, che verrà realizzato nel 2015 dalla Direzione Generale Finanze e Patrimonio della RER

Obiettivi: Adeguamento del sistema contabile di Arpa alle esigenze poste da RER, con particolare riferimento ai dati necessari al bilancio consolidato della RER

Caratteristiche tecniche:

- Partecipazione ai lavori della RER
- Individuazione, con il coordinamento della RER, delle azioni per classificare e alimentare i nuovi flussi informativo-contabili da Arpa a RER
- Gestione delle problematiche tecnico-contabili, informatiche e organizzative

— Confronto con le direzioni amministrative delle altre Arpa interessate dall'armonizzazione

Tempi di realizzazione: Anni 2015-2016

Risorse interne necessarie: Responsabile dell'Area e 2 collaboratori per un tempo/uomo da quantificare

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

Costi operativi: Costi di sviluppo e assistenza SW

Attività di:

Gestione economico-finanziaria per pagamento fornitori e realizzazione nuove sedi

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

Obiettivi:

- Migliorare la gestione di cassa e mantenere i tempi di pagamento dei fornitori rilevati a fine 2014
- Dare riscontro della situazione dei maggiori crediti non incassati al fine di supportare l'Area Legale per le successive azioni
- Definire con il tesoriere il livello di anticipazione di tesoreria effettiva fruibile e valutare l'entità dell'anticipazione
- Garantire il rimborso tempestivo da parte della RER degli stati di avanzamento pagati per i lavori della nuova sede di Ravenna

Caratteristiche tecniche:

- Raccordo fra contrattualizzazione dell'avvio lavori e definizione dei flussi informativi e finanziari con RER
- Monitoraggio degli investimenti non finanziati realmente attivabili in relazione alle esigenze di cassa

Tempi di realizzazione: Anno 2015

Risorse necessarie: 1 collaboratore dell'Area per un tempo/uomo da quantificare

Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi: Area Patrimonio, Area risorse umane, Nodi

Iniziative e progetti di innovazione

Iniziativa di:

Affinamento della rilevazione dei costi contabilizzati dei servizi erogati da Arpa per l' applicazione dell'art.32 del D.Lgs. 33/2013 con riferimento alla rilevazione dei costi delle attività indirette

Oggetto: Revisione del calcolo dei costi delle attività indirette attribuite ai servizi resi da Arpa e pubblicati ai sensi del D.Lgs.n.33/2013 mediante aggiornamento delle rilevazioni effettuate secondo il metodo Activity Based Costing

Obiettivi:

- Individuare quantificare e aggiornare le attività indirette svolte nelle strutture territoriali
- Calcolare sulla base dei costi a bilancio 2014, il costo delle attività indirette complessivo
- Aggiornare la tabella pubblicata sul sito istituzionale dell'Agenzia
- Realizzare un modello di report annuale dei dati

Caratteristiche tecniche:

- Individuazione delle figure organizzative da coinvolgere e stesura di un piano d'azione
- Realizzazione di interviste a campione sulle attività di supporto
- Aggiornamento della base dati e delle modalità di alimentazione del report annuale

Tempi di realizzazione: Aprile-Novembre 2015

Risorse interne necessarie: Responsabile dell'Area e un per un tempo/uomo da quantificare + 1 tirocinante per interviste

Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi: DT, Area Pianificazione di SAIPC,SSI

Costi operativi: Eventuale costo del tirocinio

Iniziativa di:

Introduzione, sperimentazione e avvio a regime della fatturazione elettronica e in applicazione del DL 66/2014

Oggetto:

- Realizzazione di interventi e sperimentazioni sui sistemi contabili ed eventuali adeguamenti dei regolamenti interni per le casse economali
- Perfezionamento si accordi con Intermediari del Sistema di Interscambio SDI abilitati a ricevere e conservare in modalità idonee le fatture
- Modifiche dell'attuale sistema di aggiornamento del RUF (registro unico delle fatture) e del sistema di emissione fatture attive verso gli enti pubblici

Obiettivi:

- Adeguamento dei sistemi informatici e contabili interni alle norme di legge
- Rafforzamento della tracciabilità dei pagamenti
- Semplificazione dei flussi informativi verso MEF per fatture, pagamenti e certificazioni dei debiti

Caratteristiche tecniche:

- Analisi dei fabbisogni di sviluppo SW e relativi costi con SI, software house e Intercent Er
- Sperimentazione dei nuovi flussi e comunicazione a fornitori e clienti
- Valutazione delle modifiche regolamentari / procedurali richieste e dell'adeguatezza dei mezzi di pagamento utilizzati

Tempi di realizzazione: I semestre 2015

Risorse interne necessarie: Responsabile dell'Area e 2 collaboratori, per un tempo/uomo da quantificare

Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi: SSI, AQBS, Nodi

Costi operativi: Costi di sviluppo e assistenza SW

Iniziativa di:

Rilevazione e pubblicazione dell'indicatore dei tempi medi di pagamento secondo le indicazioni del DPCM 22/9/14

Oggetto: Predisposizione di una reportistica, in collaborazione con SSI, coerente con il DPCM 22/9/14, alimentata direttamente dai dati reperibili nel sistema informativo contabile

Obiettivi:

- Trasparenza dei tempi di pagamento effettivi dell'agenzia rispetto ai tempi contrattualmente definiti
- Adeguamento alle normative nazionali sui pagamenti delle PA per rispondere adeguatamente agli obblighi di certificazione del debito e per l'attuabilità del piano assunzionale
- Riduzione delle inefficienze e degli interessi passivi

Caratteristiche tecniche:

- Già individuate con SSI, nel corso del 2013, le specifiche necessarie all'evoluzione dell'attuale reportistica BO
- Utilizzo dell'applicativo in fase di test e produzione di report mensili necessari da aprile 2015 ad aggiornare trimestralmente il sito istituzionale di Arpa

Tempi di realizzazione: I quadrimestre 2015

Risorse interne necessarie: Responsabile dell'Area e 1 collaboratore, per un tempo/uomo da

quantificare

Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi: SSI, Staff amministrativi dei Nodi

Costi operativi: Costi di sviluppo SW

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
- Controllo dei costi di telefonia fissa e mobile
- Monitoraggio e analisi del consumo dei carburanti
- Introduzione di causali di utilizzo delle auto
- Individuazione delle possibili soluzioni di riduzione dei consumi e dei costi

Obiettivi:

- Corretto utilizzo dei dispositivi e controllo dei costi delle utenze
- Risparmio energetico
- Contenimento dei costi di esercizio della rete
- Controllo dei costi soggetti a limiti di legge
- Addebito agli utenti le telefonate personali
- Produzione di report periodici

Caratteristiche tecniche:

- Completamento della diagnosi energetica delle sedi in proprietà e conseguente selezione delle azioni da sviluppare per il risparmio energetico
- Piano di integrazione e sviluppo dei sistemi di telegestione già installati presso le sedi di recente ristrutturazione per il miglioramento della gestione degli impianti e per il contenimento dei consumi e dei costi
- Verifica dell'andamento dei contratti di fornitura e delle condizioni operative
- Definizione di proposte per un maggior utilizzo di carburanti a minor impatto ambientale
- Rilevazione delle causali di utilizzo delle auto

Tempi di realizzazione: Anno 2015 – pluriennale –

Risorse interne necessarie: Responsabile dell'Area e 3 Collaboratori per un tempo/uomo da quantificare

Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi: Sezioni Provinciali, ABCE, AABS, Energy Manager, Referenti Amministrativi, SSI

Attività di:***Supporto ai nodi nella gestione dei contratti centralizzati*****Oggetto:**

- Contratto: global service immobili 2015 – 2019
- Manutenzione per le auto 2015 – 2016
- Telefonia mobile e fissa 2014 - 2019

Obiettivi:

- Corretta gestione del patrimonio immobiliare e delle auto nel rispetto dei costi programmati
- Corretto uso dei dispositivi assegnati e coordinare la fornitura dei servizi di telefonia
- Rispetto dei limiti di spesa definiti

Caratteristiche tecniche:**Immobili**

- Acquisizione, attraverso IntercentER, dei servizi di global service immobili, per il periodo pluriennale successivo alla scadenza dell'attuale contratto
- Gestione dell'avvio del nuovo contratto
- Acquisizione e implementazione del sistema informativo delle attività di manutenzione
- Supervisione dei piani di manutenzione, direzione lavori e coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione per gli interventi extracanone
- Valutazione dei costi

Auto

- Acquisizione del servizio di manutenzione delle auto per il biennio 2015 – 2016
- Azioni per il contenimento dei costi

Telefonia

- Gestione del contratto centralizzato e azioni finalizzate al miglioramento dei servizi ed al contenimento dei costi
- Sostituzione telefoni cellulari e implementazione Wi-Fi in via PO

Tempi di realizzazione: Anno 2015

Risorse interne necessarie: Responsabile dell'Area e tutti i Collaboratori per un tempo/uomo da quantificare

Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi: Referenti di Sezione indicati dai Direttori, Referenti Amministrativi

Attività di:***Manutenzione straordinaria immobili*****Oggetto:**

- Rifacimento del manto di copertura del corpo di fabbrica più vecchio nella sede di Piacenza con installazione di linea vita e di impianto fotovoltaico
- Rifacimento scala di accesso alla sede di Modena e consolidamento pensiline
- Interventi sulla facciata sud dell'immobile ex COO e creazione di una ampia area di collegamento con la nuova sede destinata agli uffici
- Installazione impianto di condizionamento recuperato da Ferrara a Forlì
- Interventi di consolidamento dei cornicioni e dell'intonaco delle facciate a Forlì
- Adeguamento degli uffici al 2° piano della sede di Rimini per accogliere gli uffici Regionali – ADB- -Interventi di adeguamento della sede di viale Bottego a Parma per accogliere il personale proveniente da via Spalato

Obiettivi:

- Sviluppo dei lavori nei tempi stabiliti
- Tutela del patrimonio, adeguamenti funzionali, 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
- Direzione o supervisione dei lavori. Monitoraggio degli stati di avanzamento
- Allestimento locali

Tempi di realizzazione: Anno 2015

Risorse interne necessarie: Responsabile dell'Area e 3 Collaboratori per un tempo/uomo da quantificare

Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi: Direttori di nodo, RSPP

Spese di investimento: € 650.000,00

Attività di:**Trasferimento dalle AUSL degli immobili di PC e RE**

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

Obiettivi: Attuazione di quanto disposto dalla legge istitutiva dell'Arpa mediante il conseguimento della piena disponibilità del patrimonio immobiliare

Caratteristiche tecniche: Trasmissione della documentazione richiesta per l'adozione della Delibera di Giunta e del Decreto del Presidente della Regione (delibere AUSL e Arpa, etc)

Tempi di realizzazione: Anno 2015

Risorse interne necessarie: Responsabile dell'Area e 2 Collaboratori (un tecnico ed un amministrativo) per un tempo/uomo da quantificare

Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi: ABCE, SAIPC

Costi operativi: Costi di registrazione decreti del Presidente della Regione

Attività di:**Mobilità sostenibile**

Oggetto: Aggiornamento ed attuazione dei piani per la mobilità sostenibile

Obiettivi:

- Promozione e coordinamento delle attività finalizzate al contenimento ed alla riduzione dell'impatto ambientale derivante dagli spostamenti in Arpa
- Promozione e coordinamento delle iniziative per incentivare l'uso dei mezzi pubblici di trasporto

Caratteristiche tecniche:

- Convenzioni, in collaborazione con altri enti, con le aziende dei trasporti
- Utilizzo del "car sharing" per gli spostamenti di servizio del personale Arpa
- Gestione della convenzione con FS

Tempi di realizzazione: Anno 2015 – attività pluriennali -

Risorse interne necessarie: Responsabile dell'Area e 2 Collaboratori per un tempo/uomo da quantificare

Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi: Direttori di nodo e Referenti da loro individuati, Responsabili altre Aree della DA

Costi operativi: € 10.000,00 per accordo con Comune BO

Iniziative e progetti di innovazione**Progetto di:*****attuazione del piano di adeguamento delle sedi*****Oggetto:**

- Supporto alla RER per lo sviluppo della progettazione per la nuova sede DG, DA, DT e SIMC presso Tecnopolo a Bologna
- Restituzione della sede di via Spalato alla Regione
- Completamento della nuova sede per uffici della Sezione Provinciale di Ferrara
- Costruzione della nuova sede per uffici e laboratorio della Sezione Provinciale di Ravenna
- Definizione di un piano per la razionalizzazione della sede di Forlì

Obiettivi:

- Bologna - produzione degli elaborati richiesti
- Parma - creazione delle condizioni per realizzare la restituzione della sede entro il 2015
- Ferrara - completamento dei lavori e trasferimento del personale dal centro congressi
- Ravenna - avvio del cantiere
- Forlì - avvio del piano

Caratteristiche tecniche:

- Incontri con i referenti dei Nodi interessati. Incontri con i progettisti
- Incontri con altri enti coinvolti (RER, Comune di Ravenna, etc.)
- Acquisizione di permessi e concessioni
- Predisposizione di documenti di gara
- Produzione di elaborati grafici e relazioni tecniche
- Direzione e supervisione dei lavori
- Monitoraggio degli stati di avanzamento lavori e dei relativi flussi di cassa-Pianificazione degli allestimenti e acquisti di mobili e attrezzature

Tempi di realizzazione: Anno 2015**Risorse necessarie:** Responsabile dell'Area e 3 Collaboratori**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi:** Direzioni di Nodo, Responsabili DT, ST, SSA**Costi operativi:** In fase di stima i costi per le progettazioni e l'ottenimento dei permessi**Spese di investimento:** € 6.5 mln per le sedi di FE e RA**Finanziamenti:** Per RA € 3 mln da RER

AREA ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

Servizi di coordinamento e supporto**Attività di:*****Approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dei laboratori dell'Agenzia*****Oggetto:**

- Gare centralizzate per la fornitura di gas tecnici e di servizi di smaltimento rifiuti per la rete laboratoristica
- Nuova gara per sistema LIMS

Obiettivi:

- Garantire il supporto all'Area Laboratoristica per la sottoscrizione di nuovi contratti per la fornitura di gas tecnici e di servizi di smaltimento rifiuti senza soluzione di continuità rispetto ai contratti in corso
- Garantire nei tempi programmati dal servizio sistemi informativi e area laboratoristica l'espletamento di una nuova gara per la fornitura di un nuovo sistema LIMS per i laboratori

Caratteristiche tecniche:

- Predisposizione atti di gara (tre gare sopra soglia comunitaria) e controlli sugli aggiudicatari attraverso il sistema AVCpass
- Perfezionamento adempimenti per la firma dei contratti

Tempi di realizzazione: Avvio gare I semestre 2015**Risorse necessarie:** 2 collaboratori dell'Area per un tempo/uomo da quantificare**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi:** Area Laboratoristica, Responsabili di laboratorio, servizio sistemi informativi**Costi operativi:** costi di pubblicazione in G.U. e altri oneri relativi alla realizzazione delle gare**Attività di:*****Approvvigionamento di servizi assicurativi per le attività dell'Agenzia*****Oggetto:** Gara per servizi assicurativi (RCT, Infortuni, All risk, RCauto) per il triennio 31/10/2015-31/10/2018**Obiettivi:** Garantire le necessarie coperture assicurative per le attività dell'Agenzia alle migliori condizioni di mercato disponibili**Caratteristiche tecniche:**

- Istruttoria in collaborazione con il broker per la verifica del miglior normativo disponibile sul mercato per le coperture assicurative necessarie, coinvolgendo anche le strutture dell'Agenzia interessate
- Predisposizione relazione sulla progettazione dei nuovi servizi assicurativi
- Approvazione atti di gara nei tempi programmati

Tempi di realizzazione: Avvio gara I semestre 2015**Risorse necessarie:** 2 collaboratori dell'Area per un tempo/uomo da quantificare**Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi:** Area Patrimonio, ASRURS**Costi operativi:** costi di pubblicazione in G.U. e altri oneri relativi alla realizzazione della gara

Attività di:**Coordinamento delle attività di rete per la verifica dei prodotti/servizi acquistati**

Oggetto: Avvio del nuovo sistema di valutazione dei fornitori

Obiettivi: Coniugare il rispetto da parte dell'Agenda dei requisiti previsti dalle norme sulla qualità con le esigenze di speditezza e semplificazione dell'attività amministrativa in materia di approvvigionamento

Caratteristiche tecniche:

- Individuazione dei fornitori critici per la qualità delle prestazioni dell'Agenda attraverso l'estrazione dal Back Office contratti
- Verifica delle non conformità registrate sul software QBase
- Raccolta delle schede dei Nodi compilate per i fornitori con non conformità e/o penali
- Predisposizione nuovo elenco fornitori
- Valutazione azioni a seguire con i Responsabili del procedimento per superamento criticità riscontrate nell'anno
- Formazione e supporto ai Nodi

Tempi di realizzazione: I quadrimestre 2015

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

Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi: SGI:SQE, Referenti amministrativi di Nodo

Attività di:**Coordinamento delle attività di rete in materia di approvvigionamento**

Oggetto: Valutazione reportistica attività contrattuale 2014

Obiettivi: Migliorare l'attività contrattuale dell'Agenda in termini di capacità di programmazione e di razionalizzazione delle procedure

Caratteristiche tecniche:

- Trasmissione all'ANAC dei dati sui contratti 2014, già pubblicati sulla sezione Amministrazione trasparente del sito
- Analisi dei dati estratti dal Back Office e illustrazione al Comitato di direzione dei risultati per:
 - tipologie di procedimento
 - capacità di programmazione
 - utilizzo del mercato elettronico
- Analisi micro contrattualistica (affidamenti < 1.000 euro)
- Supporto alla predisposizione delle delibere di programmazione dell'attività contrattuale 2015

Tempi di realizzazione: I trimestre 2015

Risorse necessarie: Responsabile dell'Area e 2 collaboratori per un tempo/uomo da quantificare

Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi: Referenti amministrativi di Nodo

Iniziative e progetti di innovazione**Iniziativa di:*****Sviluppo GPP in Arpa***

Oggetto: Applicazione criteri di sostenibilità ambientale a categorie merceologiche di prodotti e servizi di interesse dei laboratori

Obiettivi: Migliorare la performance ambientale dell'agenzia, attraverso la valorizzazione degli aspetti ambientali anche nelle forniture e servizi per la rete laboratoristica

Caratteristiche tecniche:

- Verifica della fattibilità di introduzione di criteri verdi anche in settori non coperti dai CAM (Criteri Ambientali Minimi) approvati dal Ministero dell'Ambiente
- Ricerca di buone pratiche in settori analoghi a quelli di interesse
- Supporto ai Responsabili del procedimento, nella fase di progettazione delle gare, nell'analisi di mercato sui sistemi di certificazione ambientale dei fornitori e nella possibilità di integrare i bandi con criteri di valutazione delle offerte che tengano conto dei seguenti aspetti:
 - riduzione dei consumi (in materie prime ed energia)
 - costi del ciclo di vita delle forniture

Tempi di realizzazione: Anno 2015

Risorse necessarie: Responsabile dell'Area e tutti i collaboratori per un tempo/uomo da quantificare

Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi: SGI:SQE, Area Laboratoristica, Responsabili di laboratorio, Referenti amministrativi di Nodo

Iniziativa di:***Razionalizzazione del flusso documentale per le gare***

Oggetto: Digitalizzazione delle richieste di acquisto in DG

Obiettivi: Ridurre i tempi del procedimento istruttorio propedeutico allo svolgimento delle gare d'appalto e razionalizzazione dei flussi documentali relativi agli atti di gara

Caratteristiche tecniche:

- Prima fase:
 - Revisione flusso documentale tra i titolari del potere di spesa, i responsabili del procedimento e l'Area acquisizione beni e servizi
 - Acquisizione in formato elettronico delle richieste di acquisto, firmate digitalmente
- Seconda fase:
 - Analisi di fattibilità per estensione modello di flusso adottato in DG nei Nodi, e per eventuale banca dati dedicata

Tempi di realizzazione: Prima fase: I semestre 2015; seconda fase: anno 2015 per un tempo/uomo da quantificare

Risorse necessarie: Responsabile dell'Area e tutti i collaboratori

Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi: SGI:SQE; servizio Sistemi Informativi, tutti i Nodi della DG

Progetto di:***Report di sostenibilità ambientale – impatti indiretti sui fornitori***

Oggetto: Analisi impatti indiretti sui fornitori dell'Agenzia

Obiettivi: Individuare gli impatti indiretti dell'attività contrattuale dell'Agenzia sui principali fornitori, in termini di occupazione e di sostenibilità ambientale

Caratteristiche tecniche:

- Raccolta dei dati (es. fatturato, n. occupati, certificazioni) presso i fornitori già oggetto di rilevazione nella Rev. 0 del Report di sostenibilità ambientale, al fine di dare continuità al monitoraggio avviato
- Estensione della raccolta dati ad una platea di fornitori più vasta
- Raccolta, ove possibile, dei dati in fase di gara
- Elaborazione dei dati anno 2014

Tempi di realizzazione: Anno 2015

Risorse necessarie: : Responsabile dell'Area e tutti i collaboratori per un tempo/uomo da quantificare

Collaborazioni di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi: SGI:SQE, Direzione tecnica

UNITÀ GESTIONE AMMINISTRATIVA PROGETTI EUROPEI

Servizi di coordinamento e supporto

Attività di:

Supporto amministrativo al SIMC, alla DT e alle Sezioni Provinciali nelle fasi di presentazione delle proposte progettuali

Oggetto:

Fornire ai responsabili di progetto un supporto amministrativo adeguato per la presentazione di proposte progettuali finanziate dall'Unione Europea all'interno dei diversi programmi, in particolare per la stesura del budget, per la compilazione on line di modelli e format amministrativi e per l'adempimento delle procedure interne di ARPA

Obiettivi: Supportare i diversi responsabili nella stesura di proposte progettuali nei rapporti con il capofila e nell'uso dei SW on line messi a disposizione dall'Unione Europea per creare proposte progettuali coerenti con le normative europee, nazionali e con le procedure interne ad ARPA

Caratteristiche tecniche: Elaborazione di budget ben strutturati e dettagliati in modo che, qualora il progetto sia approvato, non sorgano problemi di rendicontazione e le attività amministrative siano espletate con tempestività (acquisti compresi)

Tempi di realizzazione: Anno 2015

Risorse interne necessarie: Titolare di PO e 1 collaboratore dell'Unità per un tempo/uomo da quantificare

Collaborazione di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi: DT, SIMC, Sez. Piacenza, Sez. di Parma più eventuali altri nodi, se coinvolti in nuove proposte

Attività di:

Rendicontazioni per SIMC e DT, Parma

Oggetto:

- Rendicontazioni trimestrali e supporto ai responsabili di progetto nei rapporti con il beneficiario coordinatore per ottenere, a fine attività, la certificazione dei costi e il relativo contributo per i progetti LIFE 2007-2013 Blue AP e ClimateChangER, ancora in corso di realizzazione da parte di SIMC, e Gioconda (DT – CTR Ambiente e Salute)
- Controllo dell'avvenuto incasso dei contributi relativi ai progetti conclusi negli anni precedenti (MED-PARTICLES, COAST-BEST; ECORUTOUR HIA21)
- Supporto ai responsabili per la conclusione economico-finanziaria dei progetti Opera, afferente al programma Life Plus, CC-WARE (afferente al programma CTE SEE) e UHI (afferente al programma Central Europe)
- Rendicontazioni da allegare ai report finali dei progetti afferenti al 7PQ VINTAGE ed Enhance di SIMC nonché di RES H/C SPREAD, della DT CTR Energia
- Rendicontazioni e richieste di contributo, secondo quanto indicato nel "Documento tecnico di rendicontazione" allegato al DPCM del 14 settembre 2012, per il progetto MODMET 2015 di SIMC, finanziato dal Dipartimento di protezione civile
- Rendicontazione dei 3 progetti CEI Balcani, Alert 1 e 2 realizzati da SIMC, nel rispetto di quanto stabilito dalla Central Europe Initiative, e ottenimento della relativa certificazione ai fini della riscossione del contributo (quota parte da trasferire ai partner di progetto)

— Supporto ai responsabili nell'iter amministrativo interno per la corretta rendicontazione dei costi come concordato con le competenti Aree della Direzione Amministrativa, in caso di approvazione di nuovi progetti (nel corso del 2014 sono state presentate 14 nuove proposte progettuali di cui 9 ancora in corso di valutazione)

Obiettivi: Garantire, tramite la corretta rendicontazione dei costi e i rapporti con i partner capofila, il rimborso dei costi sostenuti da ARPA e, qualora prevista, il trasferimento della quota parte del contributo agli altri partner di progetto

Caratteristiche tecniche:

Compilazione di report e format che variano da un programma all'altro, richieste ad IGRUE secondo procedure definite

Tempi di realizzazione: Anno 2015 (e successivi)

Risorse interne necessarie: Titolare di PO e 2 collaboratori dell'Unità per un tempo/uomo da quantificare

Attività di:

Aggiornamento della procedura P70211/ER, "Approvazione della partecipazione di Arpa a progetti finanziati o co-finanziati dall'Unione Europea"

Oggetto: Revisione della procedura P70211/ER in relazione alle verifiche preliminari di competenza della DA e della DT

Obiettivi: Snellimento ed efficacia delle verifiche preliminari

Caratteristiche tecniche: Revisione della procedura secondo le regole del SGQ

Tempi di realizzazione: I semestre 2015

Risorse interne necessarie: Titolare di PO e 1 collaboratore dell'Unità per un tempo/uomo da quantificare

Collaborazione di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi: DT

Attività di:

Operatività della procedura condivisa con le Aree Sviluppo Risorse Umane e Bilancio della DA nella fase di rendicontazione dei progetti

Oggetto: Sulla base delle modalità stabilite internamente alla DA nel corso del 2014:

-avvio della procedura condivisa per la rendicontazione economica dei progetti europei, nel rispetto delle scadenze e dei carichi di lavoro di ciascun collaboratore interessato

-Inserimento in procedura di nuovi progetti (nel corso del 2014 sono state presentate 14 nuove proposte progettuali di cui 9 ancora in corso di valutazione) qualora approvati

Obiettivi:

- Adeguata pianificazione delle attività
- Riduzione di sovraccarichi, particolarmente nei momenti di particolare intensità dell'attività di competenza dei collaboratori interessati
- Rispetto delle scadenze
- Individuazione di eventuali modifiche migliorative alla procedura individuata nel 2014

Caratteristiche tecniche:

— Messa in opera delle procedure concordate, con apertura di cartella condivisa per lo scambio delle informazioni e dei documenti entro febbraio 2015

— Verifica del rispetto delle scadenze e degli impegni conseguenti l'approvazione di nuovi progetti grazie al coinvolgimento degli operatori delle diverse Aree

Tempi di realizzazione: Anno 2015

Risorse interne necessarie: Responsabile dell'Unità + 1 collaboratore dell'Unità per un tempo/uomo da quantificare

Attività di:

Monitoraggio e analisi di progetti finanziati dall'Unione Europea durante la programmazione 2007-2013 – fase II

Oggetto: Realizzazione di una analisi comparata dei progetti realizzati nell'ambito dei "Programmi comunitari" (Life +, CIP – Eco Innovation, 7PQ, ecc.), inclusi quelli conclusi nel II semestre 2014, con riferimento al budget assegnato inizialmente e ai costi effettivamente rendicontati, alla corrispondenza dei progetti ai programmi strategici di Arpa e all'incremento delle conoscenze e delle competenze del personale coinvolto

Obiettivi:

- Rilevazione di criticità, problemi e punti di forza dell'attività svolta
- Miglioramento, anche dal punto di vista del quadro economico, della presentazione di proposte progettuali nella programmazione 2014 – 2020

Caratteristiche tecniche:

— Recupero dei dati relativi alle rendicontazioni dei costi presentate e ai report finali dei progetti realizzati dai diversi Nodi. Costituzione di un gruppo di lavoro con DT, SIMC, Sezione provinciale PR e SOD

— Presentazione in CdD dei risultati dell'analisi

Tempi di realizzazione: Il semestre 2015 + eventuale fase III (estensione dell'attività al 2016 per progetti che si concluderanno dopo il 31/12/2015)

Risorse interne necessarie: Titolare di PO e 1 collaboratore dell'Unità per un tempo/uomo da quantificare

Collaborazione di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi: DT, SIMC, Sezione provinciale PR e SOD

Iniziative e progetti di innovazione

Iniziativa di:

Pubblicazione nell'intranet di Arpa di informazioni utili al miglioramento della gestione progetti finanziati dall'Unione Europea nella programmazione 2014 – 2020

Oggetto: Avvio operativo di una sezione dell'intranet di Arpa per la condivisione di conoscenze all'interno della Rete ai fini di sviluppare una corretta ed efficace gestione dei progetti finanziati dall'Unione Europea nella programmazione 2014 – 2020

Obiettivi:

- Definizione di procedure omogenee, all'interno dell'Agenzia, per la rendicontazione dei costi dei progetti per ciascuna linea di budget (costi di personale, trasferte, servizi esterni, consumabili, convegni, costi indiretti), nel rispetto delle regole stabilite da ciascun programma comunitario
- Diffusione delle informazioni sulle diverse possibilità di ottenere finanziamenti diretti dalle istituzioni europee, in base alle attività prevalentemente svolte dai nodi operativi di Arpa, e su come redigere un budget di progetto

Caratteristiche tecniche:

- Acquisizione da parte della Responsabile dell'Unità delle conoscenze necessarie, all'interno e al di fuori dell'Agenzia
- Definizione delle procedure di rendicontazione
- Presentazione al CdD della sezione non appena resa operativa

Tempi di realizzazione: Anno 2015

Risorse interne necessarie: Oltre al titolare di PO, 1 collaboratore dell'Unità per un tempo/uomo da quantificare

Collaborazione di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi: Area Comunicazione di SAIPC

Iniziativa di:

Pubblicazione, a partire dal 2015, sul sito istituzionale di Arpa di informazioni e risultati conseguiti nell'ambito dei progetti finanziati dalla UE

Oggetto: Avvio di una Sezione del sito web istituzionale dell'Agenzia per diffondere informazioni e risultati conseguiti nell'ambito dei progetti finanziati dalla UE cui ARPA partecipa in qualità di partner o capofila

Obiettivi: Rendere visibile agli stakeholder e agli utenti in modo coerente e organizzato le attività svolte da Arpa in ambito europeo a seguito di progetti

Caratteristiche tecniche:

- Organizzazione delle informazioni raccolte secondo i format definiti nel 2014
- Avvio del sistema di alimentazione

Tempi di realizzazione: Anno 2015

Risorse interne necessarie: Titolare di PO e 1 collaboratore dell'Unità per un tempo/uomo da quantificare

Collaborazione di altre Direzioni/Servizi e/o Nodi operativi: Area Comunicazione