

**ARPAE**  
**Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia**  
**dell'Emilia - Romagna**

\* \* \*

**Atti amministrativi**

Determinazione dirigenziale	n. DET-2017-31	del 16/01/2017
Oggetto	Direzione Amministrativa. Assegnazione del Budget 2017 alle Aree della Direzione Amministrativa.	
Proposta	n. PDTD-2016-1043	del 20/12/2016
Struttura adottante	Direzione Amministrativa	
Dirigente adottante	Razzaboni Massimiliana	
Struttura proponente	Direzione Amministrativa	
Dirigente proponente	Razzaboni Massimiliana	
Responsabile del procedimento	Bacchi Reggiani Giuseppe	

Questo giorno 16 (sedici) gennaio 2017 presso la sede di Via Po, 5 in Bologna, il Direttore Amministrativo, Dott.ssa Razzaboni Massimiliana, ai sensi del Regolamento Arpae sul Decentramento amministrativo, approvato con D.D.G. n. 75 del 13/07/2016 e dell'art. 4, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 determina quanto segue.

**Oggetto: Direzione Amministrativa. Assegnazione budget esercizio 2017 alle Aree della Direzione Amministrativa.**

**PREMESSO:**

- che, con D.D.G. n. 136 del 23/12/2016, sono stati approvati il bilancio pluriennale di previsione per il triennio 2017/2019, il bilancio economico preventivo per l'esercizio 2017 e il budget generale per l'esercizio 2017;
- 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. 100 del 30/12/2015, 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. 137 del 23/12/2016, sono state approvate le Linee Guida ed è stato assegnato il Budget per l'esercizio 2017 ai Centri di Responsabilità;

**CONSIDERATO:**

- che la D.D.G. n. 137/2016 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. 137/2016 stabilisce, inoltre, di assegnare il budget di spesa per investimenti, per l'esercizio 2017, al Responsabile dell'Area Patrimonio e Servizi Tecnici per l'importo complessivo di € 9.047.000,00 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 vigente Regolamento in materia di approvvigionamento;

**VISTE:**

- le proposte di budget 2017 allegato 1, 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 2017, allegato 2 parte integrante e sostanziale del presente atto;

**SU PROPOSTA:**

- del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Massimiliana Razzaboni, la quale ha espresso il proprio parere favorevole in merito alla regolarità amministrativa del presente atto;

**DATO ATTO:**

- del parere di regolarità contabile espresso dal Responsabile dell'Area Bilancio e Controllo Economico, Dott. Giuseppe Bacchi Reggiani, ai sensi del Regolamento per il Decentramento amministrativo;
- che il responsabile del procedimento, ai sensi della L.R. 6 settembre 1993, n. 32, è lo stesso Dott. Giuseppe Bacchi Reggiani;

**DETERMINA**

- di assegnare ai Dirigenti Responsabili delle Aree della Direzione Amministrativa i budget economici per l'esercizio 2017, secondo gli schemi contenuti nell'allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente atto, e il programma di attività contenuto nell'allegato 2 parte integrante e sostanziale del presente atto, sulla base dei quali potranno esercitare la propria competenza ad adottare atti a rilevanza esterna;
- dare atto che la D.D.G. n. 137/2016 stabilisce di assegnare il budget di spesa per investimenti, per l'esercizio 2017, al Responsabile dell'Area Patrimonio e Servizi Tecnici per l'importo complessivo di € 9.047.000,00 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 vigente Regolamento in materia di approvvigionamento;
- 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. 136/2016, verranno approvate, con apposto atto, conseguenti coerenti modifiche ai budget delle Aree della Direzione Amministrativa.

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

(Dott.ssa Massimiliana Razzaboni)

**BUDGET 2017****Centri di Costo Direzione Amministrativa****Allegato 1 Determina n. 31 del 16/01/2017**

	TOTALE	DA	ABCE	ASRURS	APST	AABS	
<b>a</b>	<b>PROVENTI E RICAVI D'ESERCIZIO</b>	<b>470.000</b>	<b>470.000</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
	<b>COSTI</b>						
<b>b</b>	<b>Personale</b>	<b>2.738.131</b>	<b>541.662</b>	<b>559.388</b>	<b>897.753</b>	<b>389.741</b>	<b>349.587</b>
<b>c</b>	<b>Costi operativi (compresi affitti Nodi Operativi)</b>	<b>2.476.629</b>	<b>155.650</b>	<b>266.368</b>	<b>214.000</b>	<b>1.501.411</b>	<b>339.200</b>
<b>d</b>	<b>TOTALE COSTI (b+c)</b>	<b>5.214.760</b>	<b>697.312</b>	<b>825.756</b>	<b>1.111.753</b>	<b>1.891.152</b>	<b>688.787</b>

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

## **Allegato 2 Determina n. 31 del 16/01/2017**

### **Direzione Amministrativa**

#### **Contesto operativo**

Nel triennio 2017/2019 si confermerà un quadro di risorse progressivamente calanti per le Regioni e, di conseguenza, una riduzione dei trasferimenti di funzionamento destinati ad Arpae, già anticipata nel 2016 con il taglio di 1,5 ML€ sulla quota del Fondo Sanitario Regionale.

L'Agenzia, che ha messo in atto rilevanti misure di contenimento dei costi di gestione (riduzione dei dirigenti, limitazioni al turn over, riduzione degli acquisti di beni e servizi e dei prezzi delle forniture con utilizzo di Consip e Intercent-ER e del mercato elettronico, riduzione degli affitti), ha realizzato negli ultimi esercizi utili significativi che hanno costituito, se si escludono i finanziamenti regionali destinati alle nuove sedi di Ferrara e Ravenna, l'unica fonte disponibile per la realizzazione di investimenti relativi all'aggiornamento tecnologico e alla sicurezza nei luoghi di lavoro.

In questo quadro, il mantenimento di una situazione economica favorevole per Arpae dipende soprattutto dai costi e dai proventi relativi alla gestione delle nuove funzioni trasferite dalla L.R. 13/2015, la cui entità si definirà con la chiusura del bilancio d'esercizio 2016.

La RER ha, infatti garantito la copertura dei costi del personale (n.248 unità trasferite dalle Province) mediante l'incremento del fondo annuale di funzionamento (cap.37030 del bilancio RER), ma non quella degli altri costi di gestione (parte sostenuti direttamente dall'Agenzia e parte da rimborsare alle Province presso le quali continueranno, anche nel 2017, a risiedere la maggioranza degli uffici delle SAC). Tale copertura dovrebbe essere, tuttavia, assicurata dai proventi delle autorizzazioni ambientali e delle relative sanzioni amministrative.

Oltre a questo, i principali elementi, che orientano la definizione del programma 2016 della DA e che non si discostano significativamente dagli anni precedenti sono:

- le condizioni della finanza pubblica e i limiti di spesa imposti dalle leggi di "spending review";
- 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;
- l'esigenza di mettere in atto ulteriori misure per la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro (telelavoro domiciliare);
- la scarsità di risorse finanziarie per garantire il rinnovamento tecnologico delle attrezzature e la funzionalità e la sicurezza delle sedi di lavoro.

Sul fronte del rinnovo dei CCNL dei dipendenti della P.A., si segnala che il Governo e i Sindacati hanno sottoscritto, nel 2016, l'intesa per il rinnovo dei contratti dei dipendenti pubblici imperniato su aumenti medi in busta paga di 85 euro medi mensili. L'intesa apre la strada all'avvio delle trattative per il rinnovo dei CCNL, atteso da sette anni.

Rilevanti sono, infine, le novità, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, costituite dall'applicazione del D.Lgs. 97/2016 che ha modificato e integrato il D.Lgs.33/2013, e, in materia di appalti pubblici, dal D.Lgs.50/2016 (nuovo Codice degli appalti pubblici).

In sintesi, le azioni previste per il 2016 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 per fare fronte ai tagli sui trasferimenti regionali,

- supporto alla piena operatività dell'Agenzia con soddisfacimento dei fabbisogni, nei limiti di budget, di risorse umane, materiali di consumo, servizi, attrezzature, anche con attenzione a logiche di sostenibilità, benessere organizzativo e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro,
- adeguamento delle sedi di lavoro sia sul piano della logistica che della sicurezza,
- rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla legge, con la salvaguardia, comunque, delle risorse per il finanziamento degli investimenti prioritari e indispensabili,
- applicazione del nuovo codice degli appalti,
- valorizzazione e gestione delle risorse umane,
- assolvimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

## AREA BILANCIO E CONTROLLO ECONOMICO

### **Principali attività da presidiare**

#### ***Attività di: Controllo dei costi di produzione di esercizio in riferimento alla programmazione economica 2017 con particolare riferimento ai costi risultanti dalle nuove funzioni attribuite e dalla riorganizzazione dell'Agenzia***

##### **Obiettivi:**

- conseguire l'equilibrio di bilancio in un quadro di costi non confrontabili con la gestione anteriore al 2016, verificando che i ricavi delle nuove attività coprano i nuovi costi nella quota non rimborsata da trasferimenti di esercizio
- monitorare l'andamento della gestione economica, sulla base delle cornici di budget, circoscrivendo la quota di costi legata a eventi non programmati indotti dal cambiamento organizzativo (allestimento nuove sedi, spese condominiali, esigenze informatiche, ecc.)

**Tempi:** anno 2017

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

#### ***Attività di: Gestione dei flussi di cassa per il pagamento dei fornitori e la realizzazione del piano degli investimenti***

##### **Obiettivi:**

- sensibilizzare la Regione per la tempestiva liquidazione dei trasferimenti regionali per gli oneri stipendiali del nuovo personale attribuito
- verificare il tempestivo invio alla Regione delle rendicontazioni per la liquidazione delle quote di contributi in conto capitale per i lavori della nuova sede di Ravenna
- definire con la tesoreria del livello di anticipazione effettiva fruibile
- controllare l'avanzamento del Piano investimenti nel II semestre in relazione ai finanziamenti derivanti dall'utile del bilancio di esercizio 2016 approvato
- attivare la riscossione coattiva dei crediti derivanti dalle ordinanze ingiunzioni e dalle entrate patrimoniali
- rispettare i tempi contrattuali di pagamento dei fornitori
- monitorare i pagamenti e adempiere agli obblighi informativi sui pagamenti ritardati

**Tempi:** anno 2017

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

#### ***Azione di: Impostazione e pubblicazione dei dati richiesti dalla revisione del D.lgs. 33/2013 sulla trasparenza relativamente a debiti dell'Agenzia e pagamenti effettuati***

##### **Obiettivi:**

- individuare e definire i dati necessari ad alimentare i nuovi flussi informatici
- provvedere a configurare le tabelle dei dati da pubblicare in formato aperto
- rispettare le scadenze previste dalla legge

**Tempi:** I semestre 2017

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

**Altri costi:** personalizzazione dei software: costi di adeguamento e sviluppo delle interfacce informatiche (budget SSI), da quantificare

### **Azioni di adeguamento per la operatività della nuova Agenzia**

#### ***Azione di: Avvio nella piena operatività delle attività di riscossione coattiva delle ordinanze ingiunzioni sulle sanzioni amministrative e demaniali***

**Obiettivi:**

- verificare gli aspetti operativi, contabili e informatici legati alle nuove procedure attivate nel 2016 e l'effettivo popolamento degli archivi contabili
- attivare l'ente di riscossione nazionale con cadenza semestrale rispetto alle ordinanze ingiunzioni non riscosse per l'emissione delle cartelle esattoriali
- definire il livello di svalutazione dei crediti non riscossi per l'alimentazione del relativo fondo

**Tempi:** anno 2017

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

**Altri costi:** eventuali costi di adeguamento sistemi di reporting (Bdg SSI)

#### ***Azione di: Attivazione tramite Lepida S.p.A. dei sistemi alternativi di pagamenti delle prestazioni dell'agenzia (sistema Pago PA dell'Agenzia dell'Italia Digitale)***

**Obiettivi:**

- nel contesto delle forme di pagamento anticipato previste dal nuovo tariffario, consentire ai cittadini e alle imprese una scelta diversificata di forme di pagamento degli oneri dovuti ad Arpa, concludendo la fase sperimentale attivata con Lepida e sviluppando le interfacce informatiche con Intercent ER e Lepida
- adeguare le procedure interne e verificare i flussi di pagamento con i nuovi mezzi (carta di credito, ecc)

**Tempi :** anni 2017-2018

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

**Altri costi:** costi di sviluppo e assistenza SW in via di quantificazione

## AREA ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

### **Principali attività da presidiare**

#### ***Attività di: Approvvigionamento di forniture e servizi per la rete laboratoristica***

##### **Obiettivi:**

- fornire efficace supporto all'Area laboratoristica per le gare programmate nel 2017, comprese nell'elenco annuale approvato con D.D.G. n. 110 del 28.10.2016 (strumenti e materiali, servizi di manutenzione attrezzature e servizi di trasporto dei campioni)

**Tempi:** anno 2017

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

#### ***Attività di: Supporto al Servizio Sistemi Informativi per l'affidamento dell'appalto di servizi di manutenzione hardware e software per il parco Arpae***

##### **Obiettivi:**

- adesione all'accordo quadro Consip "Desktop outsourcing 2", mediante espletamento di appalto specifico strutturato sulle esigenze dell'Agenzia
- avvio del nuovo contratto, senza soluzione di continuità rispetto alla scadenza del precedente rapporto contrattuale per il medesimo servizio

**Tempi:** I trimestre anno 2017

**Risorse:** Responsabile dell'Area

#### ***Attività di: Formazione dei responsabili del procedimento alle disposizioni del nuovo codice dei contratti***

##### **Obiettivi:**

- sviluppo delle competenze dei RUP tecnici alla luce delle nuove disposizioni del d. lgs. 50/2016 e delle linee guida ANAC in materia, per tutte le fasi del procedimento di acquisto (programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione)

**Tempi:** I trimestre anno 2017

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

#### ***Attività di: Attuazione della politica di Green public procurement***

##### **Obiettivi:**

- presidiare le attività dell'Agenzia di adeguamento alle disposizioni sull'obbligatorietà degli acquisti verdi, anche in conformità alla Politica per il consumo sostenibile approvata con D.D.G. n. 90/2016

**Tempi:** anno 2017

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

#### ***Attività di: Attuazione degli obblighi di trasparenza per gli affidamenti di forniture e servizi***

##### **Obiettivi:**

- individuare gli ulteriori dati da pubblicare a seguito dell'entrata in vigore del Codice dei contratti e delle nuove norme in materia di trasparenza e definire i flussi informativi necessari
- definire le competenze per la pubblicazione nell'ambito dell'organizzazione

**Tempi:** I trimestre anno 2017

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

**Attività di: Dematerializzazione di ulteriori attività nell'ambito del ciclo passivo degli acquisti**

**Obiettivi:**

- avvio della piena operatività del processo di dematerializzazione degli Ordini e dei Documenti di Trasporto, nell'ambito del sistema regionale per la dematerializzazione del ciclo passivo degli acquisti (SiCiPa-ER), come da delibera di G.R. 23.03.2015, n. 287
- formazione degli operatori interessati

**Tempi:** I semestre anno 2017

**Risorse:** Responsabile dell'Area e 2 collaboratori, per un tempo/uomo da quantificare, in collaborazione con le altre funzioni competenti (Sistemi Informativi, Area bilancio, Staff amministrativi dei Nodi)

**Attività di: Programmazione biennale e annuale degli acquisti di beni e servizi**

**Obiettivi:**

- coordinare le attività di rete al fine dell'adozione del programma biennale 2018-2019 e dell'elenco annuale 2018
- provvedere agli obblighi di pubblicazione e di trasmissione al Tavolo tecnico dei soggetti aggregatori per lo svolgimento delle attività di competenza (art. 9, D.L. 66/2014)
- rispettare le scadenze di legge

**Tempi:** III e IV trimestre 2017

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

**Azioni di adeguamento per la operatività della nuova Agenzia**

**Azione di: Gestione degli approvvigionamenti per le SAC**

**Obiettivi:**

- garantire le forniture e servizi per il funzionamento delle SAC, valutando le opportunità di una gestione diretta dei contratti, ove possibile, o di mantenimento delle forme di collaborazione con gli enti di provenienza

**Tempi:** anno 2017

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

## AREA SVILUPPO RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI

### **Principali attività da presidiare**

#### ***Attività di: Revisione della disciplina aziendale in materia di part-time***

##### **Obiettivi:**

- attuare quanto previsto nel *“Protocollo di intesa rappresentanze sindacali regionali-Arpaè- Regione Emilia-Romagna sulla convenzione Regione Emilia-Romagna-Arpaè per l’esercizio delle funzioni di demanio idrico”* del 20/04/2016
- favorire una migliore conciliazione dei tempi di vita e lavoro

**Tempi:** anno 2017

**Risorse:** Responsabile dell’Area e 9 collaboratori appartenenti alle unità operative Gestione rapporto di lavoro, Trattamento economico e previdenziale, Sistema reportistico del personale, per un tempo/uomo da quantificare

#### ***Attività di: Applicazione in via sperimentale – ed in aggiunta al telelavoro c.d “da centro satellite” - dell’istituto del telelavoro domiciliare***

##### **Obiettivi:**

- promuovere il benessere organizzativo dei dipendenti attraverso una migliore conciliazione dei tempi di vita e lavoro

**Tempi:** I semestre 2017

**Risorse:** Responsabile dell’Area e 12 collaboratori appartenenti alle unità operative Gestione rapporto di lavoro, Acquisizione risorse umane, Trattamento economico e previdenziale, Sistema reportistico del personale, Sistemi di valutazione e relazioni sindacali, per un tempo/uomo da quantificare

**Costi operativi esterni:** costi concernenti la dotazione strumentale che l’Agenzia deve fornire ai lavoratori ammessi a fruire del telelavoro domiciliare, come previsto nella DDG n. 147/2016 stimati per il 2017 in € 37.980,00 (€ 46.335,60 IVA inclusa)

#### ***Attività di: Adozione della Guida alla valutazione aziendale del personale, secondo le indicazioni contenute nella delibera 2/2015 dell’OIV unico per il SSR e per Arpaè***

##### **Obiettivi:**

- approvare un documento che descriva in modo semplice e trasparente scopi, processi, metodologie, strumenti, tempi, attori, conseguenze di tutte le varie tipologie di valutazione in uso presso Arpaè componendole in un unico quadro organico

**Tempi:** anno 2017, secondo le indicazioni che verranno fornite dall’OIV unico per il SSR e per Arpaè

**Risorse:** Responsabile dell’Area e 4 collaboratori appartenenti alle unità operative Sistemi di valutazione e relazioni sindacali, Gestione rapporto di lavoro, Acquisizione risorse umane e Sistema reportistico del personale, 1 collaboratore del Servizio Sistemi Informativi, per un tempo/uomo da quantificare

## **Azioni di adeguamento per la operatività della nuova Agenzia**

### **Azione di: Completamento delle acquisizioni del personale – a tempo indeterminato e determinato - in distacco dalla Regione Emilia-Romagna per l'esercizio delle funzioni in materia di demanio idrico**

#### **Obiettivi:**

- acquisire n. 26 unità di personale regionale a tempo indeterminato in attuazione di quanto previsto nella DGR 453/2016 e DDG 54/2016
- acquisire n. 17 unità di personale regionale a tempo determinato per la realizzazione del "Progetto demanio idrico" di cui alla DGR n. 1927/2015

**Tempi:** anno 2017

**Risorse:** Responsabile dell'Area e 9 collaboratori appartenenti alle unità operative Gestione rapporto di lavoro, Acquisizione risorse umane, Sistema reportistico del personale, Sistemi di valutazione e relazioni sindacali, Trattamento economico e previdenziale, per un tempo/uomo da quantificare

### **Azione di: Realizzazione delle politiche occupazionali 2017**

#### **Obiettivi:**

- valorizzare il personale a tempo indeterminato tramite sviluppi di carriera e stabilizzazione del personale attualmente impiegato con contratti di lavoro a tempo determinato e altre forme di lavoro flessibile (mediante concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato nel profilo di collaboratore tecnico professionale con riserva di posti a favore del personale interno (in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno) ed in favore di titolari di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato che hanno maturato tre anni di servizio)
- acquisire personale attraverso mobilità tra enti/comandi e utilizzo delle graduatorie concorsuali vigenti
- adempiere all'obbligo occupazionale previsto dalla L. 68/99 in materia di assunzione di lavoratori appartenenti alle categorie protette mediante sottoscrizione di Convenzioni con gli Enti competenti

**Tempi :** anno 2017

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

### **Azione di: Sottoscrizione ed attuazione degli accordi integrativi aziendali su fondi contrattuali e politiche di valorizzazione del personale dirigente Area della Sanità e Area Regioni Autonomie locali**

#### **Obiettivi:**

- effettuare la costituzione dei fondi contrattuali del personale dirigente del Comparto Regioni e Autonomie Locali trasferito dagli Enti di Area Vasta
- disporre l'inquadramento giuridico ed economico dei dirigenti amministrativi, tecnici e professionali nell'Area delle Funzioni Locali (subordinato al rinnovo del CCNL)
- definire i fondi contrattuali anche eventualmente alla luce dei predetti nuovi inquadramenti contrattuali
- valorizzare il personale dirigente a seguito della revisione del quadro complessivo delle posizioni dirigenziali dell'Agenzia in relazione alla realizzazione della Direzione Unica dei Laboratori e agli esiti della riorganizzazione agenziale che verrà realizzata anche a seguito della modifica della L.R. n. 44/1995

**Tempi:** anno 2017

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

**Azione di: *Sottoscrizione ed attuazione degli accordi integrativi aziendali su fondi contrattuali e politiche di valorizzazione del personale non dirigente Comparto della Sanità e Comparto Regioni e Autonomie Locali***

**Obiettivi:**

- effettuare la costituzione dei fondi contrattuali del personale non dirigente del Comparto Regioni e Autonomie Locali trasferito dagli Enti di Area Vasta
- disporre l'inquadramento giuridico ed economico – ai sensi delle tabelle di equiparazione di cui al DPCM del 26/06/2015 – del personale non dirigente trasferito dagli Enti di Area Vasta nel Comparto della Sanità (subordinato al rinnovo dei CCNL Comparto Sanità e Comparto Funzioni Locali
- definire i fondi contrattuali anche eventualmente alla luce dei nuovi inquadramenti contrattuali
- attivare misure di armonizzazione dei trattamenti economici e normativi del personale non dirigente trasferito dagli Enti di Area Vasta
- definire le politiche di sviluppo del personale improntate a criteri di selettività e equità retributiva con riferimento all'utilizzo delle risorse economiche derivanti dal Piano triennale di razionalizzazione della spesa (DDG n. 39/2015) i cui risparmi – nella misura del 50% - sono destinabili alla contrattazione integrativa
- effettuare la revisione degli incarichi di posizione organizzativa di Arpae

**Tempi:** anno 2017

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

## AREA PATRIMONIO E SERVIZI TECNICI

### **Principali attività da presidiare**

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

##### **Obiettivi:**

- global service immobili: sottoscrivere (accordo di servizio IntercentER) e avviare un nuovo contratto per il periodo 2017/2021
- manutenzione auto 2017/2018: espletare le procedure di gara per l'acquisizione dei servizi di manutenzione e sottoscrivere i nuovi contratti
- telefonia mobile e fissa: garantire il miglioramento dei servizi, controllare i costi e il corretto uso dei dispositivi assegnati

**Tempi:** anno 2017

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

#### ***Attività di: Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali***

##### **Obiettivi:**

- controllare i costi e il corretto utilizzo delle dotazioni strumentali
- individuare le possibili soluzioni per la razionalizzazione ed il risparmio fornendo linee di indirizzo
- collaborare alla definizione del nuovo "piano triennale 2017/2019 per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, degli automezzi di servizio e dei beni immobili"

**Tempi:** anno 2017

**Risorse:** Responsabile dell'Area e 6 collaboratori per un tempo/uomo da quantificare

#### ***Attività di: Monitoraggio dei consumi energetici***

##### **Obiettivi:**

- controllare i consumi per : riscaldamento, energia elettrica, telefonia, carburanti
- individuare le possibili soluzioni 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)
- redigere report periodici

**Tempi:** anno 2017

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

#### ***Attività di: Gestione iniziative pluriennali avviate o già previste nel piano investimenti***

##### **Obiettivi:**

- fornire supporto alla RER per lo sviluppo della progettazione per la nuova sede DG, DA, DT, SAC e SIMC presso Tecnopolo a Bologna
- garantire l'avanzamento secondo i tempi previsti della costruzione della nuova sede per uffici e laboratorio di Ravenna
- garantire la conclusione dei lavori, il collaudo e il trasferimento delle attività nella nuova sede per uffici di Ferrara
- garantire il completamento degli interventi per l'adeguamento e l'allestimento dei locali del 7° e 8° piano in Largo Caduti del Lavoro
- garantire il completamento dei lavori di ristrutturazione dei locali del 2° piano della sede di Piacenza entro il 31|01|2017
- progettare e programmare gli interventi necessari al trasferimento della SAC di Rimini nella sede di via Settembrini entro il 31|12|2017
- realizzare nel 2017 gli interventi per il trasferimento del personale ex STB nella sede di via Salinatore a Forlì

- realizzare altri interventi di manutenzione straordinaria (sedi di Modena, Ferrara ex C.O.O., Ravenna, Bologna, SIMC), per il miglioramento della funzionalità e della sicurezza delle sedi di lavoro

**Tempi:** anno 2017

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

**Altri costi:** costi per allestimento locali e traslochi in corso di definizione

#### **Attività di: Approvvigionamento di automezzi**

**Obiettivi:**

- attuare gli acquisti previsti dal piano degli investimenti e definire l'assegnazione dei nuovi automezzi alle varie strutture

**Tempi:** anno 2017

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

**Spesa annuale per investimento:** € 600.000,00

#### **Attività di: Iniziative per la mobilità sostenibile**

**Obiettivi:**

- promuovere la riduzione dell'impatto ambientale derivante dagli spostamenti per servizio e dagli spostamenti casa lavoro del personale di Arpae
- incentivare l'uso dei mezzi pubblici di trasporto
- aggiornare i piani, stipulare convenzioni con le aziende dei trasporti, "car sharing", convenzione con FS

**Tempi:** anno 2017

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

### **Azioni di adeguamento per l'operatività della nuova Agenzia**

#### **Azione di: Collaborazione alla gestione degli accordi con Province su gestione transitoria sedi, dotazioni strumentali, utenze e servizi per attività delle SAC**

**Obiettivi:**

- rinnovare le convenzioni scadute
- verificare la corretta applicazione delle convenzioni stipulate
- completare il subentro nei contratti delle utenze per le SAC
- stipulare contratti di comodato per i locali

**Tempi:** anno 2017

**Risorse:** Responsabile dell'Area e 7 collaboratori, per un tempo/uomo da quantificare

**Altri costi :** rimborsi alle Province definiti dalle Convenzioni

#### **Azione di: Avvio del piano di razionalizzazione delle sedi di lavoro**

**Obiettivi:**

- riesaminare il piano alla luce della nuova organizzazione e considerando i possibili fattori di integrazione con la Regione
- individuare le opzioni per il trasferimento delle SAC in sedi più idonee e i relativi tempi
- individuare le opzioni per il trasferimento del personale ex STB nelle sedi Arpae
- trasferire il personale della SAC di Piacenza nei locali allo scopo ristrutturati della Sede della Sezione entro il mese di marzo
- trasferire il personale della SAC di Ferrara nella sede di via Bologna entro il 31/12/2017
- progettare il trasferimento della SAC di Forlì nella sede di via Salinatore

**Tempi:** anno 2017

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

**Altri costi:** costi per allestimento locali e traslochi in corso di definizione

**Azione di: Realizzazione di una rete telefonica Arpae nella quale siano integrate le SAC**

**Obiettivi:**

- attuare il piano di integrazione delle SAC nella rete fonia di Arpae alla luce della nuova configurazione scelta
- individuare una soluzione per il personale ex STB che continuerà ad operare nelle sedi RER

**Tempi:** anno 2017

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

**Spesa annuale per investimento:** circa € 200.000,00

**Azione di: Trasferimento di immobili e beni mobili registrati ad Arpae**

**Obiettivi:**

- trasferire la proprietà degli automezzi, dei natanti e dei mezzi mobili delle SAC

**Tempi:** anno 2017

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

## UNITÀ GESTIONE AMMINISTRATIVA PROGETTI EUROPEI

### **Principali attività da presidiare**

#### ***Attività di: Supporto amministrativo a SIMC, DT e Sezioni Provinciali nella presentazione di proposte progettuali***

##### **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 (in particolare nel 2017 si prevede un'ampia partecipazione dell'Agenzia al Primo Bando del programma INTERREG ITALIA-CROAZIA, da pubblicare a marzo 2017)

**Tempi:** anno 2017

**Risorse:** PO e 1 collaboratore per un tempo/uomo da quantificare

#### ***Attività di: Rendicontazioni per SIMC e DT***

##### **Obiettivi :**

- garantire, tramite la corretta rendicontazione dei costi e i rapporti con i partner capofila, il rimborso dei costi sostenuti da Arpa e, qualora previsto, il trasferimento della quota parte del contributo agli altri partner di progetto; controllo dell'avvenuto incasso dei contributi relativi ai progetti conclusi negli anni precedenti (nel 2017 i progetti direttamente finanziati dall'Unione Europea saranno 10 cui se ne aggiungono altri 6 finanziati da altre istituzioni ma aventi modalità di rendicontazione dei costi simili a quelle previste dalla UE)

**Tempi:** anno 2017

**Risorse:** PO e 2 collaboratori per un tempo/uomo da quantificare

#### ***Attività di: Supporto amministrativo alle Sezioni Provinciali e alle SAC nella gestione di progetti finanziati dall'Unione Europea***

**Obiettivi:** supportare i direttori e i referenti amministrativi dei nodi coinvolti in progetti già approvati nella preparazione della documentazione per la firma dell'Accordo di sovvenzione e delle diverse rendicontazioni previste su base semestrale e non, provvedendo, se necessario, all'inserimento di dati nelle apposite piattaforme web dei diversi programmi (H2020, INTERREG CEU ecc. ).

**Tempi:** anno 2017

**Risorse:** PO e 1 collaboratore per un tempo/uomo da quantificare

#### ***Attività di: Monitoraggio delle proposte progettuali e analisi di progetti finanziati dall'Unione Europea***

##### **Obiettivi:**

- comunicare ai vertici dell'Agenzia, su base trimestrale, un aggiornamento sugli esiti delle proposte progettuali presentate da Arpa a seguito di bandi dell'Unione Europea
- rilevare criticità, problemi e punti di forza dell'attività svolta e miglioramento, anche dal punto di vista del quadro economico, della presentazione di proposte progettuali nella programmazione 2014 – 2020

**Tempi:** anno 2017

**Risorse:** PO e 1 collaboratore per un tempo/uomo da quantificare