

**DETERMINA DEL DIRETTORE GENERALE f.f.
DELL'AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE AMBIENTALE DELLE MARCHE
N. 103/DG DEL 18/06/2014**

Oggetto: DEFINIZIONE OBIETTIVI GENERALI E DI BUDGET PER L'ANNO 2014.

**IL DIRETTORE GENERALE f.f.
DELL'AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE AMBIENTALE DELLE MARCHE**

.....

RICHIAMATA la determina del Direttore Generale f.f. n. 74 del 9.5.2014 con la quale si è preso atto che con decreto del Presidente della Giunta Regionale delle Marche n. 100 del 9.5.2014 sono state confermate le disposizioni adottate con precedente Decreto n. 29/PRES. del 4.2.2014 stabilendo altresì che, come previsto dall'art. 1, comma 10 dell'OPCD n. 141/2014, il Commissario delegato opera in via esclusiva per lo svolgimento delle attività commissariali non fino al 30.4.2014 – come originariamente previsto - ma fino al termine dello stato di emergenza, confermando il fatto che le funzioni di Direttore Generale dell'ARPA Marche, con esclusione di quelle relative alla nomina di dirigenti, sono svolte dal Direttore Amministrativo dello stesso Ente.

VISTO l'art. 4 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001, secondo il quale gli organi di vertice delle Pubbliche Amministrazioni definiscono gli obiettivi ed i processi da realizzare verificandone poi la rispondenza dei risultati;

VISTI i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro delle aree negoziali del comparto sanità, secondo i quali l'erogazione delle risorse spettanti al personale dipendente per la retribuzione di risultato (aree dirigenziali) e per la produttività collettiva (area del comparto) è correlata alla realizzazione di programmi e progetti aventi come obiettivo il raggiungimento dei risultati prestazionali prefissati ed il miglioramento qualitativo delle prestazioni;

CONSIDERATO che occorre formalizzare, per l'anno 2014, anche al fine di garantire al personale dipendente la continuità salariale, gli obiettivi generali da assegnare alle articolazioni organizzative, in relazione anche alla negoziazione degli obiettivi di budget avvenuta nelle date 13 e 14 maggio 2014;

PRESO ATTO che con Deliberazione della Giunta Regionale del 28 dicembre 2012, n. 1781 è stato approvato lo schema di protocollo di intesa tra il Servizio Territorio e Ambiente della Regione Marche ed ARPAM per l'integrazione dei procedimenti di natura ambientale di comune interesse;

RILEVATO che mediante il suddetto protocollo, siglato in data 25 febbraio 2013, sono stati istituiti tavoli tecnici che vedono la collaborazione programmata tra l'Agenzia ed il Servizio

Territorio e Ambiente, per stabilire piani di lavoro comuni da formalizzare mediante “addenda” operativi al protocollo stesso;

PRESO ATTO che a seguito dei tavoli tecnici tra la dirigenza del Servizio Territorio e Ambiente e la dirigenza dell’ARPAM, tenutisi in data 24 maggio 2013, sono state concordate le attività tecniche ambientali da espletare da parte dell’ARPAM per il biennio 2013/2014 che hanno formato il “Programma delle attività assegnate all’ARPAM di competenza del Servizio Territorio e Ambiente” approvato con apposita delibera della Giunta Regionale n. 999 del 9.07.2013;

DATO ATTO che in data 30 maggio 2014 si è riunito il tavolo tecnico tra la dirigenza del Servizio Territorio e Ambiente e la dirigenza dell’ARPAM nel quale si è concordato di confermare per l’anno 2014 le attività tecniche ambientali ancora da espletare da parte dell’ARPAM per il biennio 2013/2014 che hanno formato il “Programma delle attività assegnate all’ARPAM di competenza del Servizio Territorio e Ambiente” approvato con apposita delibera della Giunta Regionale n. 999 del 9.07.2013;

RITENUTO che, alcune delle attività concordate ed assegnate dalla Regione all’ARPAM per il biennio 2013/2014 debbano essere, in parte, trasferite per la loro realizzazione al personale dirigenziale e del comparto sotto forma di obiettivi per il corrente anno;

DATO ATTO che con determina del Direttore Generale f.f. dell’ARPAM n. 19/DG del 18.02.2014 è stato approvato l’aggiornamento, per l’annualità 2014, del PIANO DELLA PERFORMANCE per il triennio 2013- 2015 adottato con determina n. 176/DG del 24.12.2013;

RILEVATO che l’aggiornamento per l’annualità 2014 del Piano triennale della performance ha rappresentato già una prima definizione della progettualità strategica ed operativa dell’Agenzia redatta sulla base delle informazioni e delle condizioni di contesto alla data di stesura (febbraio 2014) rinviando ad atti successivi l’aggiornamento integrale della performance da adottarsi una volta definite le attività tecniche da espletare in accordo con la Regione Marche e parimenti a conclusione della negoziazione degli obiettivi di budget;

PRESO ATTO che l’aggiornamento del Piano della performance è stato redatto facendo esplicito riferimento al Bilancio Preventivo economico per l’anno 2014 ed al programma annuale e triennale della attività 2014 - 2016;

VISTI pertanto gli obiettivi di performance denominati “programmi generali” e “programmi specifici” da assegnare al personale per l’anno 2014, come da schede allegate quali parti integranti del presente atto;

RITENUTO altresì di individuare ulteriori obiettivi di performance denominati “progetti direzionali” da assegnare per l’anno 2014 ad equipe ovvero a singoli dipendenti, al fine di valorizzare la qualità delle prestazioni individuali, da finanziare con quote riservate al Direttore Generale, secondo i vigenti accordi sindacali in materia incentivante, come da schede allegate quali parti integranti del presente atto;

RITENUTO inoltre, in conformità ai vigenti accordi sottoscritti con le organizzazioni sindacali area comparto e dirigenza in sede di contrattazione collettiva integrativa, di riservarsi con successivo atto di procedere alla definizione, per l'anno 2014, di specifiche progettualità ai fini dell'utilizzo delle risorse residue dei fondi aziendali che verranno accertate a consuntivo alla data 31.12.2014 nei fondi aziendali del "disagio/straordinario" e della "posizione, fasce economiche ecc." delle diverse aree contrattuali, da trasferire, ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e normative, al fondo di risultato, relativamente all'area della dirigenza, ed al fondo della produttività collettiva, relativamente all'area del comparto, del medesimo anno;

PRESO atto che la presente determina non comporta alcun onere aggiuntivo per il bilancio dell'ARPAM essendo a carico dei fondi aziendali per la retribuzione di risultato (aree dirigenziali) e per la produttività collettiva (area comparto);

RITENUTO, considerata l'urgenza di procedere alla definizione degli obiettivi per l'anno in corso, di dichiarare la presente determina immediatamente eseguibile;

ACQUISITO il parere del Direttore Tecnico Scientifico, per quanto di competenza;

- D E T E R M I N A -

1. Di individuare, per le motivazioni in premessa indicate ed a seguito di specifica negoziazione di budget effettuata nel mese di maggio 2014 con i Dirigenti dell'Agenzia, gli obiettivi di performance denominati "programmi generali" e "programmi specifici" da assegnare per l'anno 2014 al personale dipendente, come indicato nei prospetti allegati quali parti integranti e sostanziali della presente determina.
2. Di individuare, inoltre, ulteriori obiettivi di performance denominati "progetti direzionali" da assegnare per l'anno 2014 ad equipe ovvero a singoli dipendenti anche al fine di valorizzare la qualità delle prestazioni individuali, come previsto dai vigenti accordi sindacali, come indicato nei prospetti allegati quali parti integranti e sostanziali della presente determina.
3. Di riservarsi con successivo atto di individuare ulteriori obiettivi, in aggiunta a quelli sopra individuati, da assegnare per l'anno 2014 al personale dipendente dell'area del comparto e dell'area della dirigenza finalizzati all'utilizzo e conseguente erogazione dei residui di gestione che saranno accertati alla data del 31.12.2014 nei fondi aziendali del "disagio/straordinario" e della "posizione, fasce economiche ecc." delle diverse aree contrattuali, da trasferire, ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali, al fondo per la retribuzione di risultato/produttività collettiva del medesimo anno per l'attuazione delle sue finalità.
4. Di riservarsi l'individuazione di ulteriori obiettivi specifici e strategici da assegnare ad equipe ovvero a singoli dipendenti, secondo necessità.

5. Di dare atto che la responsabilità della realizzazione di tutti gli obiettivi individuati, ivi compresa la negoziazione per budget, è attribuita ai dirigenti delle strutture interessate, con la partecipazione del personale assegnato.
6. Di dare altresì atto che la verifica e la valutazione dei suddetti obiettivi è effettuata dal Comitato di controllo interno e di valutazione istituito presso la Giunta della Regione Marche ai sensi dell'art. 3, c.1 della Legge Regionale 13/2004, al quale la presente deliberazione sarà tempestivamente notificata.
7. Di trasmettere il presente atto:
 - per via telematica e per estremo al Servizio Territorio Ambiente ed Energia, al Servizio Programmazione, bilancio e politiche comunitarie ed al Servizio Risorse umane e strumentali della Regione Marche, ai sensi dell'art. 5, c. 1, della L.R. n.13/2004 e degli indirizzi di cui alle D.G.R. n.621/2004 e n.1477/2005 per l'attività di vigilanza;
 - nel testo integrale al Revisore unico dell'Agenzia di cui alla L.R. 17 giugno 2011 n. 12 per l'attività di controllo;
 - nel testo integrale ai Direttori dei Dipartimenti Provinciali ed ai Responsabili degli Uffici;
 - nel testo integrale alla RSU ed alle OO.SS. area comparto e dirigenza.
8. Di rendere il presente atto immediatamente esecutivo per ragioni d'urgenza

IL DIRETTORE TECNICO SCIENTIFICO
Dr. Gianni Corvatta

IL DIRETTORE GENERALE F.F.
Dott. Adriano Celani

- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -

La presente determina non necessita di documento istruttorio

- ALLEGATI -

ALLEGATI

Allegato "A": Obiettivi di performance: Programmi Generali;

Allegato "B": Obiettivi di performance: Programmi specifici;

Allegato "C": Obiettivi di performance: Progetti direzionali;

Allegato "D": Scale di raggiungimento.

	OBIETTIVI	output	entro	indicatori	destinatari	peso ob. operativi: equipollente
1	POTENZIAMENTO DEI SISTEMI DI INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E TRASPARENZA					
1.1	Avvio del progetto "Benessere organizzativo - Indagine sul personale dipendente" Pt. A) Organizzazione del progetto Pt. B) Percorsi formativi sullo sviluppo delle risorse umane Pt. C) Analisi sul benessere organizzativo	OUTPUT A): costituzione del gruppo di lavoro OUTPUT B): progettazione e realizzazione di un evento informativo - formativo OUTPUT C.1): progettazione questionario e modalità di somministrazione OUTPUT C.2): somministrazione questionario OUTPUT C.3): raccolta dati	OUTPUT A) 30/04/2014 OUTPUT B) 30/06/2014 OUTPUT C.1) 30/06/2014 OUTPUT C.2) 30/09/2014 OUTPUT C.3) 31/12/2014	FATTO / NON FATTO	DA_Responsabile della trasparenza DTS RGQ Dirigente Servizio EA Dirigente Ufficio Personale Bartolacci Silvia	
1.2	Adozione di uno specifico codice di comportamento ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs 165/2001 come previsto dal DPR 62/2013	OUTPUT A) : elaborazione proposta alla DG OUTPUT B) : adozione mediante atto deliberativo	OUTPUT A) 31/03/2014 OUTPUT B) 30/06/2014	FATTO / NON FATTO	DA_Responsabile della prevenzione della corruzione DTS Dirigente Ufficio Personale	
1.3	Revisione ed aggiornamento dei Regolamenti per la disciplina dei procedimenti amministrativi e per il diritto di accesso e relativa modulistica (art. 35, comma 1 D.Lgs n. 33/2013)	Regolamento aggiornato	30/09/2014	FATTO / NON FATTO	Direttore Amm.vo DTS Ufficio Affari Generali Dirigenti Uffici amm.vi	
1.4	Obbligo di pubblicazione concernente i servizi erogati: adeguamento all'art. 32, comma 2, lettera a) del D. Lgs 33/2013 e art. 10, comma 5, del D. Lgs 33/2013	pubblicazione delle elaborazioni sul sito web	31/12/2014	FATTO / NON FATTO	DA_Responsabile della Trasparenza Direttore Tecnico Scientifico Ufficio controllo di gestione	
1.5	Attività di formazione inerente l'attività a rischio di corruzione e sui temi della legalità e dell'etica (art. 1 comma 11, Legge 190/2012)	OUTPUT A): predisposizione della proposta del Programma formativo 2014 anticorruzione OUTPUT B): approvazione del Programma formativo anticorruzione OUTPUT C): effettuazione delle giornate formative	OUTPUT A) 31/05/2014 OUTPUT B) 30/06/2014 OUTPUT C): 31/12/2014	FATTO / NON FATTO	Responsabile della prevenzione della corruzione DTS	
1.6	Implementare fattivamente processi efficaci di comunicazione e ascolto dell'utenza, con particolare riguardo ai cittadini sia singoli che organizzati in libere forme associative, dando piena attuazione ed ampliando quanto più possibile gli strumenti già previsti nel Programma per la Trasparenza e l'Integrità 2013-2015 e nel corrispondente Piano della Performance e favorendo in tal senso il più completo ricorso all' "accesso civico" come descritto nella delibera CIVIT n. 50/2013	implementazione e promozione di idonei strumenti di ascolto e raccolta feedback (rilevazione degli accessi, rilevazione del gradimento e della percezione di fruibilità e utilità dei contenuti, raccolta suggerimenti e reclami, ecc.) e pubblicazione annuale dei dati e delle azioni conseguenti al monitoraggio ed alla valutazione dei feedback	31/12/2014	FATTO / NON FATTO	DA_Responsabile della trasparenza Direttore Tecnico Scientifico RGQ Simeoni Rita Marcelli Flori Massimo	
2	ANALISI MERCEOLOGICA DEL RIFIUTO SOLIDO URBANO IN INGRESSO AGLI IMPIANTI DI TRATTAMENTO E SMALTIMENTO	elaborazione di un sistema di verifica e controllo sulle attività di raccolta dei rifiuti solidi urbani degli impianti selezionati dalla Regione Marche, tramite l'analisi merceologica della frazione indifferenziata utilizzando la metodologia per il campionamento prevista dalla norma CTI-UNI 9246	31/12/2014	FATTO/NON FATTO con presentazione dei risultati corredati di una relazione entro il 31/12/2014	DIR. DIP. PESARO URBINO DIRIGENTI SERVIZI RIFIUTI E SUOLO COMPARTO SERV. RIFIUTI E SUOLO	
3	RELAZIONE DI VERIFICA INTERMEDIA DELLA CLASSIFICAZIONE DEI CORPI IDRICI	relazione di verifica dei dati ottenuti dalle attività di monitoraggio	31/12/2014	FATTO/NON FATTO con presentazione della relazione entro il 31/12/2014	RESPONSABILI SERVIZI ACQUE DIRIGENTI DEI SERVIZI ACQUE COMPARTO S. ACQUE MANCANELLO Debora BRANDINELLI Milena DE MARCH Davide	
4	COLLABORAZIONE CON LA REGIONE MARCHE PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE URGENTI PER LA RIDUZIONE DELLA CONCENTRAZIONE DEGLI INQUINANTI IN ATMOSFERA	fornitura ai competenti uffici regionali di informazioni, dati e quanto necessario per l'individuazione delle misure urgenti contro l'inquinamento dell'aria	30/09/2014	FATTO/NON FATTO (entro il 30/09/2014)	RRQA DIP. AN RESPONSABILI SERVIZI ARIA DIRIGENTI DEI SERVIZI ARIA	

	OBIETTIVI	output	entro	indicatori	destinatari	peso ob. operativi: equipollente
5	ESPLETAMENTO ATTIVITA' PER LA GESTIONE DELLA RETE IN SISTEMA DI QUALITA' E CONTROLLO E CERTIFICAZIONE 9001:2008	relazione finale riguardante una disamina del processo da certificare	31/12/2014	FATTO/NON FATTO	RGQ DIRIGENTI SERVIZI ARIA DI ANCONA	
6	STUDIO DI FATTIBILITA' CERTIFICAZIONE 9001:2008	relazione finale con individuazione del processo da certificare	31/12/2014	FATTO/NON FATTO con presentazione di relazione finale	RGQ DIPARTIMENTO DI FERMO	
7	IMPLEMENTAZIONE CERTIFICAZIONE BPL PER ANALISI ECOTOSSICOLOGICHE	a) individuazione saggio da certificare b) progettazione degli spazi e definizione delle apparecchiature necessarie c)stesura di una procedura operativa	01/01/2014	FATTO/NON FATTO	RGQ DIRIGENTI DEI SERVIZI ACQUE DI MACERATA	
8	RIORGANIZZAZIONE ATTIVITA' AIA SULLA BASE DEL RECEPIMENTO DELLA DIRETTIVA UE IN OTTEMPERANZA A QUANTO PREVISTO DAL PIANO REGIONALE	a) presentazione alla Regione della Proposta del Piano dei controlli AIA b) attività di formazione sulle novità apportate dal Dlgs 46/2014 in recepimento della Direttiva UE c) riorganizzazione dell'attività AIA attraverso l'integrazione degli interventi della Direzione Tecnico Scientifica ed i Servizi tematici dei Dipartimenti Provinciali dell'Agenzia, ai fini dell'adeguamento alle procedure riguardanti le attività di controllo ed il nuovo regime sanzionatorio	31/12/2014	FATTO/NON FATTO con presentazione della relazione sulle attività svolte	DTS DA DIRETTORI DEI DIP. DIRIGENTI DEI SERVIZI AR - AC - RS COMPARTO DEI SERVIZI AR - AC - RS	
9	POPOLAMENTO CATASTI SORGENTI CEM E CATASTO SORGENTI RADIAZIONI IONIZZANTI	INSERIMENTO DATI NEI CATASTI PRESENTI SUL PFR	31/12/2014	FATTO/NON FATTO	DIR. SERVIZI RAD RUM. COMPARTO SERVIZI RAD RUM.	
10	PRODUZIONE DELLA NUOVA EDIZIONE DELL'ATLANTE EPIDEMIOLOGICO (VERS. 9) DELLA MORTALITA' E MORBOSITA' PER LE CAUSE POTENZIALMENTE CORRELABILI A FATTORI AMBIENTALI DELLA REGIONE MARCHE	Tavole epidemiologiche per cause di morte e di morbosità per sesso e tavole di distribuzione territoriale e sullo studio dei clusters. Produzione dell'atlante con i dati di mortalità 2006-2010 (se saranno resi disponibili dalla Regione Marche) e di ricovero ospedaliero 2006-2012	31/12/2014	FATTO/NON FATTO	DIR. SERVIZIO EA DIRIGENTE PROFESSIONALE SERV. EA COMPARTO SERVIZIO EA	
11	MONITORAGGIO AREOBIOLOGICO DEI POLLINI E DELLE SPORE AERODISPERSI	elaborazione e invio bollettino	31/12/2014	FATTO/NON FATTO	DIRETTORE DIP. AP GABRIELLI FRANCESCA	
12	RISPETTO DEL BUDGET ECONOMICO ASSEGNATO AL DIPARTIMENTO			VEDERE SCHEDE OB. ECONOMICITA'	S DIRETTORI DI DIPARTIMENTO TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI	
13	RISPETTO DEI VOLUMI DI ATTIVITA' CONTRATTATI IN SEDE DI BUDGET IN RAPPORTO AL PERSONALE IN SERVIZIO			VEDERE SCHEDE	DIRIGENTI E COMPARTO	
14	MANTENIMENTO DEL VALORE DI UTILE PRO-CAPITE RISULTANTE DAI DATI STORICI			utile pro-capite generato tra fatturato e costi controllabili (missioni e straordinario) VEDERE SCHEDE	TUTTI I DIRIGENTI DEI SERVIZI AMB. VITA E LAVORO ED IMPIANTISTICA REG.LE	
15	TEMPI DI RISPOSTA (S. ACQUE : pareri e campioni di acque potabili e minerali S. ARIA : pareri S. RIFIUTI SUOLO: pareri S. RADIAZIONI RUMORE: pareri)			intervallo temporale che va dalla data di accettazione alla data di emissione della risposta (secondo quanto riportato nelle schede obiettivo)	TUTTI I DIRIGENTI SERVIZI ACQUE, ARIA, RIFIUTI SUOLO, RADIAZIONI RUMORE	

	N.	Obiettivo	Indicatore (variabile da osservare)	Dirigenti	Personale del comparto (PROGRAMMI)	Valutazione finale
UFF. PERS.	1	Avvio procedura informatica HR Suite fornita dalla Società SIGMA di rilevazione delle presenze/assenze del personale dipendente	FATTO / NON FATTO	CAIOZZO Alberto	SCATAGLINI Marinella PAPARELLI Beatrice LONGARINI Michela VENTURINI Viviana	Diretta vigilanza del Direttore Amministrativo
UFF. RAG.	2	Espletamento attività propedeutiche all'avvio della "fatturazione elettronica" nei rapporti con la Pubblica Amministrazione in attuazione delle disposizioni emanate con il DM n. 55 del 3aprile 2013 che ha reso operativo quanto stabilito dalla Legge 244/2007.	FATTO / NON FATTO		GAGLIANO Antonio LORETANI Elisabetta MARINELLI Marco TONUCCI Stefania	Diretta vigilanza del Direttore Amministrativo
UFF. CDG	3	Collaborazione con il Direttore Amministrativo per la elaborazione di un modello per il calcolo del costo dei servizi erogati di cui all' Obbligo di pubblicazione concernente i servizi erogati: adeguamento all'art. 32, comma 2, lettera a) del D. Lgs 33/2013 e art. 10, comma 5, del D. Lgs 33/2013 (ob. n. 1.4 all. A della presente determina)	FATTO / NON FATTO		MARINI Paola	Diretta vigilanza del Direttore Amministrativo
UFF. AFFARI GENERALI	4	Revisione ed aggiornamento dei Regolamenti per la disciplina dei procedimenti amministrativi e per il diritto di accesso e relativa modulistica (art. 35, comma 1 D.Lgs n. 33/2013) (ob. n. 1.3 all. A della presente determina)	FATTO / NON FATTO		VINCIGUERRA Anna	Diretta vigilanza del Direttore Amministrativo
UFF. SEGRETERIA	5	Trasferimento di circa 200 pratiche A.I.A. dall'archivio del Dipartimento Prov.le ARPAM di Ancona alla Sede Centrale e sistemazione nell'Archivio della Direzione Tecnico Scientifica (attività: classificazione delle pratiche divise per ditta con inserimento del codice di classificazione sul protocollo informatico PALEO)	FATTO / NON FATTO		BADALONI Antonella CESARONI Cinzia LEANDRINI Renzo ZAMPINI Claudia	Diretta vigilanza del Direttore Amministrativo
UFF. PET	6	Adempimenti in materia di appalti di lavori servizi e forniture a seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e a seguito della rilevazione dei prezzi relativi a beni e servizi per le pubbliche amministrazioni - edizione 2014 del Ministero dell'Economia e delle Finanze acquistati e/o noleggiati nel 2013 da parte delle Pubbliche Amministrazioni.	FATTO / NON FATTO (con presentazione relazione finale)	BAIOCCHI Flavio	ACCORRONI Lerita MOFFA Oddone DI MEO Clelia PICCHIO Patrizia GRANARELLI Gabriele MALAGUTI Mariella MANZOTTI Alessia MORESCHI Angelo	Diretta vigilanza del Direttore Amministrativo
UFF. PET	7	Effettuazione dei collaudi delle apparecchiature tecnico scientifiche acquisite a titolo di proprietà	FATTO / NON FATTO Verbali di collaudo		CARLONI Cristiano	Diretta Vigilanza del dirigente Ufficio PET
UFF. PET	8	Predisposizione atti ed espletamento gara di appalto per l'affidamento dei lavori di manutenzione straordinaria dell'imbarcazione denominata V5810 acquisita dalla Regione Marche per adeguare e dotare il natante della strumentazione necessaria a svolgere le attività per le quali sarà impiegato	FATTO / NON FATTO (Determina di aggiudicazione)	BAIOCCHI Flavio	CARPERA Paola	Diretta vigilanza del Direttore Amministrativo
DTS	9	Redazione di un Protocollo operativo (istruzione operativa secondo il SGQ) per l'espletamento delle attività di coordinamento, gestione e attuazione dei controlli presso le installazioni A.I.A. regionali.	FATTO / NON FATTO - entro il 15/11/2014 : presentazione della documentazione elaborata alla RGQ per l'inserimento da parte della DG nel Sistema Qualità entro il 15/12/2014		ALLEGREZZA Federica DI NOTO Giuseppa VITO LEONE Antonio	Diretta vigilanza del Direttore Tecnico Scientifico
DTS	10	Relazione di verifica intermedia della classificazione dei corpi idrici (ob. n. 3 all. A della presente determina)	FATTO / NON FATTO con presentazione della relazione di verifica dei dati ottenuti dalle attività di monitoraggio entro il 31/12/2014		BRANDINELLI Milena MANCANIELLO Debora	Diretta vigilanza del Direttore Tecnico Scientifico

	N.	Obiettivo	Indicatore (variabile da osservare)	Dirigenti	Personale del comparto (PROGRAMMI)	Valutazione finale
DIP. AN	11	Mantenimento dell'attività amministrativa del Dipartimento (protocollo, archiviazione informatica e cartacea, gestione del personale, etc..) stante la cessazione di un dipendente e l'assenza di un altro dipendente in malattia per un periodo prolungato.	FATTO / NON FATTO		BARTOLONI Donatella BELA' Danila MANZOTTI Andrea SAMA Guido TANGHERLINI Mirna VERDINELLI Simona SANTARELLI Stefano	Diretta vigilanza del Direttore del Dipartimento Provinciale ARPAM di Ancona
DIP. AN	12	Mantenimento dell'attività di lavaggio vetreria e contenitori per campionamenti a supporto dei Servizi Acqua, Aria, Rifiuti/Suolo e dei Laboratorio Chimico e del Laboratorio Microbiologico.	FATTO / NON FATTO		CACCURI Francesca MARINI Maurizio	Diretta vigilanza del Direttore del Dipartimento Provinciale ARPAM di Ancona
DIP. AN	13	Ricezione e smistamento materiali di magazzino in arrivo al Dipartimento a supporto del referente magazzino. Accettazione preliminare dei campioni consegnati da esterni con attivazione dei referenti dei Servizi.	FATTO / NON FATTO		CACCURI Francesca	Diretta vigilanza del Direttore del Dipartimento Provinciale ARPAM di Ancona
DIP. AN	14	Responsabilità degli strumenti informatici del Dipartimento e supporto a corretto utilizzo dei strumenti stessi, copie di sicurezza, tenuta ed abilitazioni password.	FATTO / NON FATTO		COPPARI Gianluca	Diretta vigilanza del Direttore del Dipartimento Provinciale ARPAM di Ancona
DIP. AN	15	Collaborazione con il Direttore del Dipartimento nel garantire il corretto smaltimento dei rifiuti speciali del dipartimento	FATTO / NON FATTO		SERNANI Davide GIORDANI Renzo	Diretta vigilanza del Direttore del Dipartimento Provinciale ARPAM di Ancona
DIP. AN	16	Collaborazione con il Direttore del Dipartimento nella organizzazione dei turni di Pronta Disponibilità, nella gestione e tenuta in efficienza dei dispositivi di sicurezza ed intervento e dei reattivi e degli strumenti da usare in campo; gestione del magazzino reagenti del Dipartimento; aggiornamento sistematico del data base relativo agli interventi in emergenza effettuati dal Dipartimento.	FATTO / NON FATTO		ONOFRI Adriana	Diretta vigilanza del Direttore del Dipartimento Provinciale ARPAM di Ancona
DIP. PU	17	Avvio della fascicolazione secondo il sistema Smart - Office	FATTO / NON FATTO		BALZANO Francesco CESARINI Patrizia PAZZAGLIA Fabiola POLIDORI Ivana	Diretta vigilanza del Direttore del Dipartimento Provinciale ARPAM di Pesaro Urbino
DIP. PU	18	Pulizia e contenimento delle polveri nei locali del Dipartimento a seguito degli interventi di trasferimento dei laboratori dal primo piano al piano terra	FATTO / NON FATTO		PAOLUCCI Mara LORENZETTI Roberto PACINI Elena FABI Anna	Diretta vigilanza del Direttore del Dipartimento Provinciale ARPAM di Pesaro Urbino
DIP. MC	19	Organizzazione della fascicolazione informatica dei documenti ricorrenti in Paleo (versione 4.6)	FATTO / NON FATTO		LERONI Luciano PEPI Maria Tiziana PISANI Francesco PIZZINI Clara TRONO Elio	Diretta vigilanza del Direttore del Dipartimento Provinciale ARPAM di Macerata
DIP. MC	20	Organizzazione e supporto al trasferimento di una parte del magazzino (materiale vario gruppo 01: reagenti, prodotti chimici e materiale di laboratorio) in altro locale del Dipartimento	FATTO / NON FATTO		MORETTI Luciana ROMAGNOLI Claudia	Diretta vigilanza del Direttore del Dipartimento Provinciale ARPAM di Macerata
DIP. FM	21	Completamento dell'organizzazione dell'archivio informatico con fascicolazione pratiche e cartaceo del Dipartimento	FATTO / NON FATTO		FRENQUELLO Lorenzo	Diretta vigilanza del Direttore del Dipartimento Provinciale ARPAM di Fermo

	N.	Obiettivo	Indicatore (variabile da osservare)	Dirigenti	Personale del comparto (PROGRAMMI)	Valutazione finale
DIP. AP	22	Monitoraggio aereobiologico dei pollini e delle spore aerodispersi	FATTO / NON FATTO (elaborazione e invio bollettino)	GABRIELLI Francesca		Diretta vigilanza del Direttore del Dipartimento Provinciale ARPAM di Ascoli Piceno
DIP. AP	23	Miglioramento nelle modalità di inserimento dei dati relativi ai documenti (con particolare riferimento a quelli trasmessi via PEC) nel Protocollo informatizzato PALEO al fine di migliorare la ricerca degli stessi, attraverso l'ampliamento nella individuazione e nell'utilizzazione delle parole o codici chiave da inserire in aggiunta all'oggetto o al mittente/destinatario	FATTO / NON FATTO		SANTINI Silvia SPURIO Alessandra	Diretta vigilanza del Direttore del Dipartimento Provinciale ARPAM di Ascoli Piceno
DIP. AP	24	Supporto al Direttore del Dipartimento per lo svolgimento delle attività propedeutiche al corretto smaltimento dei rifiuti derivanti dall'attività analitica dipartimentale	FATTO / NON FATTO		DE LUCA Gaetano CICCONI Alessandra	Diretta vigilanza del Direttore del Dipartimento Provinciale ARPAM di Ascoli Piceno
DIP. AP	25	Manutenzione ordinaria delle autovetture appartenenti al parco macchine del Dipartimento ARPAM di Ascoli Piceno	FATTO / NON FATTO		CELANI Sandro	Diretta vigilanza del Direttore del Dipartimento Provinciale ARPAM di Ascoli Piceno
DIP. AP	26	Prosecuzione nella unificazione degli archivi cartacei dei Servizi Aria, Rifiuti/suolo e Acque del Dipartimento di Ascoli Piceno	FATTO / NON FATTO		CICCONI Alessandra ANGELINI Giuseppina	Diretta vigilanza del Direttore del Dipartimento Provinciale ARPAM di Ascoli Piceno
UFF. PERS.	27	Implementazione utilizzo procedura informatica SIGMA per la gestione giuridico/economica del personale mediante l'applicativo per la Gestione Risorse Umane "SIGMA HR Suite" (obiettivo legato all'incarico di P.O.)	FATTO / NON FATTO	CAIOZZO Alberto	SCATAGLINI Marinella (obiettivo legato all'incarico di P.O.)	Diretta vigilanza del Direttore Amministrativo
UFF. RAG.	28	Predisposizione degli atti propedeutici alla Redazione del Bilancio Consuntivo 2014 e Bilancio Preventivo 2015 (obiettivo legato all'incarico di P.O.)	FATTO / NON FATTO (adozione dell'atto deliberativo)		TONUCCI Stefania (obiettivo legato all'incarico di P.O.)	Diretta vigilanza del Direttore Amministrativo
DA	29	Relativamente ai crediti vantati dall'ARPAM verso privati e aziende per fatture emesse dai Dipartimenti Provinciali di Pesaro e Macerata nel periodo 1999/2012, attività necessarie alla quantificazione dei crediti da stralciare e dell'incremento del fondo svalutazione crediti per le aziende in concordato preventivo, amministrazione controllata, ecc. . Predisposizione atti conseguenti. (Determina di stralcio/aggiornamento, elenchi e attività propedeutiche per la predisposizione delle note di credito, delle diffide nei confronti delle ditte attive, ecc.) Predisposizione e aggiudicazione della gara d'appalto per l'affidamento del servizio di assistenza legale recupero crediti stragiudiziale nei confronti delle ditte alle quali è stata inviata, d'ufficio, la diffida a pagare.	FATTO / NON FATTO Determina provvedimenti legati al recupero crediti Dipartimento Prov.le Pesaro e Macerata. Determina aggiudicazione servizio di assistenza legale recupero crediti stragiudiziale		CARPERA Paola (obiettivo legato all'incarico di P.O.)	Diretta vigilanza del Direttore Amministrativo
DTS	30	Realizzazione del modulo software per accettazione campioni sul S.I.A. via internet attraverso dispositivi mobili (portatili, tablet, etc...)	FATTO / NON FATTO		DE MARCH Davide (obiettivo legato all'incarico di P.O.)	Diretta vigilanza del Direttore Tecnico Scientifico

N.		Descrizione progetto	Indicatore (variabile da osservare)	Personale della Dirigenza	Personale del comparto (PROGETTI 15%)
1	UFF. PERSO	Attività di supporto nello svolgimento preselezione concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura n. 3 posti di Collaboratore Tecnico Professionale Sanitario - T.P.A. indetto con determina n. 184/DG/2012 (n. 635 istanze)	FATTO / NON FATTO	CAIOZZO Alberto	PAPARELLI Beatrice LONGARINI Michela LEANDRINI Renzo
2	UFF. AFFARI GENER.	Redazione Regolamento sul Patrocinio legale dei dipendenti ARPAM	FATTO/NON FATTO		VINCIGUERRA Anna
3	DTS	Redazione dell'Allegato tecnico della Convenzione da stipulare con le Province /autorità competenti per fornire supporto nella fase di istruttoria dei Decreti A.I.A.	FATTO / NON FATTO (con presentazione della Convenzione alla DG entro il 30/10/2014)		ALLEGREZZA Federica DI NOTO Giuseppa VITO Leone Antonio
4	DTS	Collaborazione alla raccolta dati delle pressioni ed impatti sui corpi idrici regionali, con particolare attenzione alle pressioni da fonti puntuali (scarichi industriali), al fine dell'aggiornamento dei Piani di Gestione dei Distretti idrografici e del Piano di Tutela delle Acque	FATTO / NON FATTO		BRANDEINELLI Milena MANCANIELLO Debora
5	DTS	Verifica, aggiornamento ed integrazione della mailing list dell'ARPAM finalizzata all'invio sistematico delle newsletter, dei bollettini tematici, delle news e degli aggiornamenti del portale internet dell'Agenzia	FATTO / NON FATTO		MARCELLI FLORI Massimo
6	DTS	Realizzazione nel PFR del modulo software di interfaccia tra S.I.A. Arpam e il tracciato XML predisposto dalla Commissione Europea per la trasmissione dei dati relativi agli alimenti nsis - vig	FATTO / NON FATTO		DE MARCH Davide RABINI Marta
7	UFF. PET	Inserimento dati degli interventi di manutenzione programmata (verifiche funzionali) effettuati dal 01 gennaio 2014 su frigoriferi, cappe a flusso laminare/chimiche, microscopi e autoclavi sulla procedura gestionale di gestione delle apparecchiature	FATTO / NON FATTO	BAIOCCHI Flavio	ACCORRONI Lerita CARPERA Paola DI MEO Clelia MOFFA Oddone
8	UFF. PET	Inventariazione delle apparecchiature presenti all'interno delle cabine della Rete della Qualità dell'Aria	FATTO / NON FATTO	BAIOCCHI Flavio	CARLONI Cristiano PICCHIO Patrizia
9	UFF. PET	1) Valutazione, ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D.Lgs 81/2008 smi, nel caso di appalti di servizi e forniture circa l'esistenza dei rischi derivanti dalle interferenze delle attività connesse all'esecuzione dell'appalto, eventuale redazione del DUVRI e quantificazione dei costi per la sicurezza. 2) Redazione di modello di autocertificazione per la ditta aggiudicataria di aver adempiuto a tutte le norme sulla sicurezza per appalti di lavori e servizi ai sensi del D:Lgs 81/2008 smi (artt. 17-26-29-36-37-41)	1) FATTO / NON FATTO 2) FATTO / NON FATTO con presentazione alla DG del modello elaborato	BAIOCCHI Flavio	GRANARELLI Gabriele
10	UFF. PET	Analisi della situazione attuale del sistema di elaborazione e trasmissione dati attualmente in uso nell'ARPAM	FATTO / NON FATTO	BAIOCCHI Flavio	MALAGUTI Mariella MANZOTTI Alessia MORESCHI Angelo
11	SEGRET.	Unificazione della segreteria generale senza sostituzione del dipendente amministrativo della Direzione Tecnico Scientifica trasferito per mobilità	FATTO / NON FATTO	Diretta vigilanza del Direttore Amm.vo	BADALONI Antonella CESARONI Cinzia ZAMPINI Claudia
12	SGQ ARPAM	Revisione procedura gestionale relativa alle tecniche statistiche applicabili e documentazione collegata - formazione interna agli operatori di competenza	FATTO / NON FATTO	Diretta vigilanza RGQ	12 dipendenti componenti del GdL ARPAM "Metrologia"
14	DIP. MC	Svolgimento delle attività preliminari per l'avvio e l'implementazione del progetto "caratterizzazione dei liquidi di ricarica per la sigaretta elettronica" incluso nel Programma CCM 2013 del Ministero della Salute	FATTO / NON FATTO	Diretta vigilanza del DIP. MC	RANZUGLIA Paola MARIOTTI Giuseppa
15	DIP. PU	Trasferimento di documenti direzionali e sistemazione del nuovo archivio di Direzione dipartimentale	FATTO / NON FATTO	Diretta vigilanza del DIP. PU	BALZANO Francesco CESARINI Patrizia POLIDORI Ivana PACINI Elena
16	DIP. AN	Collaborazione con il RSPP ed il Direttore del Dipartimento nell'attuazione e implementazione delle procedure in materia di sicurezza del Dipartimento	FATTO / NON FATTO		CARTARO Stefano
17	DIP. PU	Collaborazione con il RSPP ed il Direttore del Dipartimento nell'attuazione e implementazione delle procedure in materia di sicurezza del Dipartimento	FATTO / NON FATTO		ARTEGIANI Mirco
18	DIP. MC	Collaborazione con il RSPP ed il Direttore del Dipartimento nell'attuazione e implementazione delle procedure in materia di sicurezza del Dipartimento	FATTO / NON FATTO		CINGOLANI Neris
19	DG	Collaborazione con il RSPP ed il Direttore Generale nell'attuazione e implementazione delle procedure in materia di sicurezza della Sede centrale	FATTO / NON FATTO		CARLONI Cristiano
20	DIP. FM	Collaborazione con il RSPP ed il Direttore Generale nell'attuazione e implementazione delle procedure in materia di sicurezza del Dipartimento	FATTO / NON FATTO		CORINALDESI Chiara

OBIETTIVO DI PRESTAZIONI			
	OBIETTIVO	INDICATORE	SCALA DI RAGGIUNGIMENTO
All. A_N.12	RISPETTO DEL BUDGET ECONOMICO ASSEGNATO AL DIPARTIMENTO	vedere schede obiettivo di economicità	* rispetto del tetto di spesa = punteggio massimo * sfioramento pari o superiore al 20% = 0 pt. * posizioni intermedie = punteggio calcolato in maniera proporzionale * sfioramento pari o inferiore ad euro 100 = punteggio massimo
Tutti i Dirigenti di struttura complessa sono coinvolti nell'obiettivo e valutati sul totale del Budget assegnato al Dipartimento			
All. A_N. 13	RISPETTO DEI VOLUMI DI ATTIVITA' CONTRATTATI IN SEDE DI BUDGET IN RAPPORTO AL PERSONALE IN SERVIZIO	vedere schede obiettivo di attività	*il conseguimento di un volume di prestazioni pari o superiore al valore obiettivo assegnato = punteggio massimo *il conseguimento di un volume di prestazioni pari o inferiore all'70% del valore obiettivo assegnato= 0 pt. *il conseguimento di un volume di prestazioni superiore al 70% del valore obiettivo = punteggio calcolato in maniera proporzionale

OBIETTIVO DI ECONOMICITA'			
	OBIETTIVO	INDICATORE	SCALA DI RAGGIUNGIMENTO
All. A_N.14	MANTENIMENTO DEL VALORE DI UTILE PRO-CAPITE RISULTANTE DAI DATI STORICI	utile pro-capite generato tra fatturato e costi controllabili (missioni e straordinario) (vedere schede obiettivo)	*il conseguimento di un utile pro-capite pari o superiore al valore target = punteggio massimo *il conseguimento di un utile pro-capite pari o inferiore all'80% del valore target = 0 pt. *il conseguimento di un utile pro-capite in misura superiore all'80% del valore target = punteggio calcolato in maniera proporzionale

OBIETTIVO DI EFFICACIA			
	OBIETTIVO	INDICATORE	SCALA DI RAGGIUNGIMENTO
All.A_N. 15	TEMPI DI RISPOSTA S.ACQUE: pareri e campioni di acque potabili e minerali S. ARIA: pareri S. RIFIUTI E SUOLO: pareri S. RADIAZIONI RUMORE: pareri	intervallo temporale che va dalla data di accettazione alla data di emissione della risposta (secondo quanto riportato nelle schede obiettivo)	*il rispetto del limite temporale per la totalità delle pratiche (campioni, pareri ecc.) emesse nell'anno = punteggio massimo *il mancato rispetto del limite temporale per una quantità di pratiche pari o superiore al 40% = 0 pt. *il rispetto del limite temporale per una quantità di pratiche superiore al 60% delle pratiche= punteggio calcolato su base proporzionale