**AREA TECNICA**

1. *Sezione “Valutazioni Ambientali Integrate, Emergenze, Rischi di incidenti rilevanti”*
2. *Sezione “Difesa del territorio e del mare, Studi ambientali, Progetti”*
3. *Sezione “SIRA, Formazione, Informazione ambientale”*

RESPONSABILE: Direttore dott.ssa **Luciana Di Croce**

COMPETENZE

L’Area Tecnica costituisce il riferimento organizzativo per la programmazione delle attività tecniche dell’A.R.T.A. sia a livello centrale che periferico. Offre assistenza tecnica nel settore pubblico e privato, svolge le funzioni relative alla promozione e allo sviluppo delle risorse, in collaborazione con le università ed i centri di ricerca regionali, alla rilevazione dello stato della ricerca e dell’avanzamento delle nuove tecnologie per la migliore tutela dell’ambiente. Effettua indagini conoscitive finalizzate all’acquisizione di nuove strumentazione per la dotazione strumentale dei Distretti. Organizza le attività di documentazione, formazione ed aggiornamento del personale, di informazione, sensibilizzazione ed educazione dei cittadini. Organizza e coordina una rete regionale di centri di esperienza e di laboratori territoriali di educazione ambientale, coerenti con le competenze dell’A.R.T.A. e con l’accordo di programma Regioni - Ministero dell’Ambiente- Ministero della Pubblica Istruzione del 6/2/1996.

RISORSE FINANZIARIE: vedi allegato Risorse affidate sul bilancio finanziario 2019-2021

RISORSE UMANE

A tempo **indeterminato** assegnate alla struttura

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Cat. | Nominativo |  | Sezione | Profilo professionale |
| A | 1. Febo Nicola | *al 50%* | Sezione MARE-ME | Ausiliario specializzato |
| B | 1. Cipollone M. Antonietta |  | Sezione VIA VAS | Coadiutore amministrativo |
| BS |  |  |  |  |
| C | 1. Cacciatore Evang. Roberto 2. Caruso Stefania 3. De Iure Paolo Ezio 4. Di Cesare Roberto Luis 5. Di Giansante Antonio |  | Sezione SIRA  Sezione MARE  Sezione MARE-ME  Sezione MARE  Sezione MARE-ME | Assistente tecnico Geometra  Assistente tecnico Programmatore  Assistente tecnico Sommozzatore  Assistente tecnico Geometra  Assistente tecnico Geometra |
| D | 1. Croce Sergio 2. D’Alessio Sara 3. De Marco Paola 4. Desiderio Giovanni 5. Di Giancroce Valerio 6. Di Muzio Dario 7. Marcelli Tiziano 8. Miccoli Angela 9. Spatola Mayo Carlo 10. Tribuiani Pierluigi |  | Sezione VIA VAS  Sezione VIA VAS  Sezione MARE  Sezione MARE  STAFF  Sezione MARE  Sezione MARE  Sezione VIA VAS  Sezione MARE-ME  Sezione VIA VAS | Collab. tecnico Scienze Ambient.  Collab.re tecnico Ing. Ambientale  Collaboratore tecnico Biologo  Collaboratore tecnico Geologo  Collaboratore ammin.vo Statistico  Collaboratore tecnico Geologo  Collaboratore tecnico Geologo  Collaboratore tecnico Biologo  Collabre tecnico Ing. Idraulico  Collaboratore tecnico Biologo |
| DS | 1. Campana Simonetta 2. Lombardi Armando 3. Zamponi Carlo |  | Sezione VIA VAS  Sezione SIRA  Sezione SIRA | Collaboratore tecnico esperto  Collaboratore tecnico esperto  Collaboratore tecnico esperto |
| Dirig | 1. Ariano Angela |  | Sezione SIRA | Biologo |
| Dirett | 1. Di Croce Luciana |  |  | Chimico |

Personale a tempo **determinato** assegnato alla struttura

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Tomaso Emma |  |

RISORSE STRUMENTALI: vedi Allegato beni mobili in dotazione

DESCRIZIONE PRINCIPALI ATTIVITA’

* Redazione Programma delle attività tecniche annuale e triennale.
* Reporting attività dei Distretti e della Direzione Centrale.
* Redazione semestrale e annuale delle attività svolte.
* Redazione Programma degli investimenti, correlato agli indici di produttività.
* Raccolta informazioni su finanziamenti comunitari per esecuzione di Progetti ambientali europei.
* Coordinamento GdL AIA, GdL SME, GdL Emissioni in atmosfera, GdL VIA, GdL VAS, GdL Terre e rocce da scavo.
* Coordinamento in materia di Agenti Fisici.
* Istruttoria e pareri sui Rapporti di Sicurezza RIR.
* Promozione e diffusione delle Certificazioni Ambientali (EMAS, Ecolabel, ISO 14000, ecc.).
* Pareri e verifica di conformità legislativa per Registrazione EMAS.
* Gestione Sezione Regionale Catasto Rifiuti.
* Pareri su rifiuti, impianti trattamento rifiuti, discariche, impianti di depurazione e impianti da fonti rinnovabili.
* Coordinamento GdL Scarichi Idrici, GdL Monitoraggio Acque superficiali, GdL Acque sotterranee, GdL Idromorfologia fluviale, GdL siti contaminati, GdL Rifiuti.
* Aggiornamento SINTAI e Sistemi informatici regionali.
* Progetti e monitoraggio sulla gestione del patrimonio biologico e della biodiversità ecosistemica.
* Istruttori e pareri VINCA
* Istruttoria per pareri AIA, VIA e VAS e altre Autorizzazioni Uniche Ambientali.
* Implementazione e gestione database tematici.
* Produzione dati tematici per Servizio cartografia.
* Supporto per idromorfologia fluviale.
* Supporto geologico ai Distretti.
* Attività per interventi di opere marittime e portuali.
* Accreditamento eventi in qualità di Provider ECM.
* Aggiornamento e formazione del personale e organizzazione di eventi ECM e non.
* Organizzazione convegni e seminari
* Gestione del sistema bibliotecario (documentazione legislativa e tecnico-scientifica)
* Educazione ambientale
* Acquisizione e condivisione dati ambientali.
* Progettazione, gestione e aggiornamento di database, geodatabase e applicativi per la diffusione di dati ambientali.
* Gestione banche dati per l’analisi delle attività assegnate.

**AREA TECNICA – OBIETTIVI 2019**

OBIETTIVO 1: **Realizzazione nuovo sito internet di ARTA, entro il 31.12.19**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ATTIVITA’ | STRUTTURE | INIZIO ATTIVITA’ | FINE ATTIVITA’ | REPORT | OBIETTIVO ASSEGNATO |
| Attivazione del nuovo sito internet | Strutture coinvolte:  Direzione Generale  - Area Amministrativa  - Area Tecnica  - Distretto L’Aquila  - Distretto Chieti  - Distretto Pescara  - Distretto Teramo  - Distretto San Salvo  Coordinamento: Direttore Tecnico | 01.01.2019 | 31.12.2019 | - Richiesta ai dirigenti di verifica intermedia al 30.06.2019  - Verifica funzionalità al 30.09.2019  - Pubblicazione | Realizzazione nuovo sito  (entro il 31.12.19) |

*Strategicità*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| Costituisce un obiettivo secondario dell’Agenzia | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell’Agenzia | | | Costituisce un obiettivo strategico dell’Agenzia | | E’ di grande strategicità per l’Agenzia | |

*Rilevanza esterna*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull’efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell’attività del front-office | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l’utenza esterna (ad esempio, istituzione di un nuovo servizio) | |

*Complessità dell’obiettivo*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| La realizzazione dell’obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell’obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche | | | La realizzazione dell’obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell’obiettivo richiede l’utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altre Strutture; l’obiettivo integra processi ed attività complesse | |

*Rapporto tra obiettivo e attività ordinaria*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| La realizzazione dell’obiettivo costituisce l’unica attività della Struttura | | | L’obiettivo attiene all’attività ordinaria principale del servizio.  OPPURE  L’obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti. | | | L’obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio | | L’obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell’attività ordinaria | |

*PESO DELL’OBIETTIVO*: 15%

*VALORE ATTESO*: 100% (0 giorni di ritardo) *VALORE MINIMO*: 0% (1 giorno di ritardo)

*INDICATORE*: giorni di ritardo

OBIETTIVO 2: **Approvazione Regolamento sull’ordinamento degli uffici e servizi di ARTA, entro il 31.07.2019.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ATTIVITA’ | STRUTTURE | INIZIO ATTIVITA’ | FINE ATTIVITA’ | REPORT | OBIETTIVO ASSEGNATO |
| Predisposizione Regolamento sull’ordinamento degli uffici e servizi di ARTA. | Strutture coinvolte:  Direzione Generale  - Area Amministrativa  - Area Tecnica  - Distretto L’Aquila  - Distretto Chieti  - Distretto Pescara  - Distretto Teramo  - Distretto San Salvo  Coordinamento: Direttore Amministrativo | 01.01.2019 | 31.07.2019 | Predisposizione bozza di regolamento entro il 30.06.2019. | Approvazione Regolamento sull’ordinamento degli uffici e servizi di ARTA, entro il 31.07.2019. |

*Strategicità*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| Costituisce un obiettivo secondario dell’Agenzia | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell’Agenzia | | | Costituisce un obiettivo strategico dell’Agenzia | | E’ di grande strategicità per l’Agenzia | |

*Rilevanza esterna*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull’efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell’attività del front-office | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l’utenza esterna (ad esempio, istituzione di un nuovo servizio) | |

*Complessità dell’obiettivo*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| La realizzazione dell’obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell’obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche | | | La realizzazione dell’obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell’obiettivo richiede l’utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altre Strutture; l’obiettivo integra processi ed attività complesse | |

*Rapporto tra obiettivo e attività ordinaria*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| La realizzazione dell’obiettivo costituisce l’unica attività della Struttura | | | L’obiettivo attiene all’attività ordinaria principale del servizio.  OPPURE  L’obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti. | | | L’obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio | | L’obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell’attività ordinaria | |

*PESO DELL’OBIETTIVO*: 15%

*VALORE ATTESO*: 100% (0 giorni di ritardo) *VALORE MINIMO*: 0% (1 giorno di ritardo)

*INDICATORE*: giorni di ritardo

OBIETTIVO 3 : **Trasmissione entro il 31.12.19 della proposta alla Giunta Regionale del tariffario ARTA aggiornato.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ATTIVITA’ | STRUTTURE | INIZIO ATTIVITA’ | FINE ATTIVITA’ | REPORT | OBIETTIVO ASSEGNATO |
| Elaborazionedella proposta alla Giunta Regionale del tariffario ARTA aggiornato | Strutture coinvolte:  - Direzione Generale  - Area Tecnica  - Distretto L’Aquila  - Distretto Chieti  - Distretto Pescara  - Distretto Teramo  - Distretto San Salvo  Coordinamento: Area Tecnica | 01.01.2019 | 31.12.2019 | Elaborazione proposta aggiornamento tariffario | Trasmissione della proposta alla Giunta Regionale del tariffario ARTA aggiornato entro il 31.12.19. |

*Strategicità*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| Costituisce un obiettivo secondario dell’Agenzia | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell’Agenzia | | | Costituisce un obiettivo strategico dell’Agenzia | | E’ di grande strategicità per l’Agenzia | |

*Rilevanza esterna*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull’efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell’attività del front-office | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l’utenza esterna (ad esempio, istituzione di un nuovo servizio) | |

*Complessità dell’obiettivo*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| La realizzazione dell’obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell’obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche | | | La realizzazione dell’obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell’obiettivo richiede l’utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altre Strutture; l’obiettivo integra processi ed attività complesse | |

*Rapporto tra obiettivo e attività ordinaria*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| La realizzazione dell’obiettivo costituisce l’unica attività della Struttura | | | L’obiettivo attiene all’attività ordinaria principale del servizio.  OPPURE  L’obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti. | | | L’obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio | | L’obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell’attività ordinaria | |

*PESO DELL’OBIETTIVO*: 15%

*VALORE ATTESO*: 100% (0 giorni di ritardo) *VALORE MINIMO*: 0% (1 giorno di ritardo)

*INDICATORE*: giorni di ritardo

OBIETTIVO 4: **Approvazione Regolamento per premio annuale ambientale per neo diplomati, entro il 31.12.19.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ATTIVITA’ | STRUTTURE | INIZIO ATTIVITA’ | FINE ATTIVITA’ | REPORT | OBIETTIVO ASSEGNATO |
| Approvazione Regolamento per premio annuale ambientale per neo diplomati | Strutture coinvolte:  - Area Tecnica | 01.01.2019 | 31.12.2019 | - Predisposizione bozza di Regolamento entro 30.11.2019 | Approvazione Regolamento per premio annuale ambientale per neo diplomati, entro il 31.12.19 |

*Strategicità*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| Costituisce un obiettivo secondario dell’Agenzia | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell’Agenzia | | | Costituisce un obiettivo strategico dell’Agenzia | | E’ di grande strategicità per l’Agenzia | |

*Rilevanza esterna*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull’efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell’attività del front-office | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l’utenza esterna (ad esempio, istituzione di un nuovo servizio) | |

*Complessità dell’obiettivo*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| La realizzazione dell’obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell’obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche | | | La realizzazione dell’obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell’obiettivo richiede l’utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altre Strutture; l’obiettivo integra processi ed attività complesse | |

*Rapporto tra obiettivo e attività ordinaria*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| La realizzazione dell’obiettivo costituisce l’unica attività della Struttura | | | L’obiettivo attiene all’attività ordinaria principale del servizio.  OPPURE  L’obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti. | | | L’obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio | | L’obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell’attività ordinaria | |

*PESO DELL’OBIETTIVO*: 20%

*VALORE ATTESO*: 100% (0 giorni di ritardo) *VALORE MINIMO*: 0% (1 giorno di ritardo)

*INDICATORE*: giorni di ritardo

OBIETTIVO 5: **Individuazione e nomina Responsabili del procedimento, entro il 31.07.19.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ATTIVITA’ | STRUTTURE | INIZIO ATTIVITA’ | FINE ATTIVITA’ | REPORT | OBIETTIVO ASSEGNATO |
| Nomina Responsabili del procedimento**.** | Strutture coinvolte:  - Direzione Generale  - Area Amministrativa  - Area Tecnica  - Distretto L’Aquila  - Distretto Chieti  - Distretto Pescara  - Distretto Teramo  - Distretto San Salvo | 01.01.2019 | 31.07.2019 | - Individuazione dei procedimenti.  - Individuazione del personale da incaricare. | Individuazione e nomina Responsabili del procedimento. |

*Strategicità*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| Costituisce un obiettivo secondario dell’Agenzia | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell’Agenzia | | | Costituisce un obiettivo strategico dell’Agenzia | | E’ di grande strategicità per l’Agenzia | |

*Rilevanza esterna*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull’efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell’attività del front-office | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l’utenza esterna (ad esempio, istituzione di un nuovo servizio) | |

*Complessità dell’obiettivo*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| La realizzazione dell’obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell’obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche | | | La realizzazione dell’obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell’obiettivo richiede l’utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altre Strutture; l’obiettivo integra processi ed attività complesse | |

*Rapporto tra obiettivo e attività ordinaria*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| La realizzazione dell’obiettivo costituisce l’unica attività della Struttura | | | L’obiettivo attiene all’attività ordinaria principale del servizio.  OPPURE  L’obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti. | | | L’obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio | | L’obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell’attività ordinaria | |

*PESO DELL’OBIETTIVO*: 15%

*VALORE ATTESO*: 100% (0 giorni di ritardo) *VALORE MINIMO*: 0% (1 giorno di ritardo)

*INDICATORE*: giorni di ritardo

OBIETTIVO 6: **Regolamento in attuazione del D.M. 14.04.2017 (incentivazione impianti biomasse e biogas), entro il 30.06.19.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ATTIVITA’ | STRUTTURE | INIZIO ATTIVITA’ | FINE ATTIVITA’ | REPORT | OBIETTIVO ASSEGNATO |
| Regolamento in attuazione del D.M. 14.04.2017 (incentivazione impianti biomasse e biogas) | Strutture coinvolte:  - Area Tecnica  - Distretto L’Aquila  - Distretto Chieti  - Distretto Teramo  - Distretto San Salvo  Coordinamento: Direttore Tecnico | 01.01.2019 | 30.06.2019 | - Predisposizione bozza di Regolamento entro 30.05.2019 | Regolamento in attuazione del D.M. 14.04.2017 (incentivazione impianti biomasse e biogas), entro il 30.06.19. |

*Strategicità*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| Costituisce un obiettivo secondario dell’Agenzia | | | Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell’Agenzia | | | Costituisce un obiettivo strategico dell’Agenzia | | E’ di grande strategicità per l’Agenzia | |

*Rilevanza esterna*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna | | | Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull’efficienza del front-office | | | Obiettivo che realizza un miglioramento dell’attività del front-office | | Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l’utenza esterna (ad esempio, istituzione di un nuovo servizio) | |

*Complessità dell’obiettivo*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| La realizzazione dell’obiettivo richiede soltanto capacità esecutive | | | La realizzazione dell’obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche | | | La realizzazione dell’obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse | | La realizzazione dell’obiettivo richiede l’utilizzo di capacità tecniche, di gestione, di coordinamento ed influenza su altre Strutture; l’obiettivo integra processi ed attività complesse | |

*Rapporto tra obiettivo e attività ordinaria*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |
| La realizzazione dell’obiettivo costituisce l’unica attività della Struttura | | | L’obiettivo attiene all’attività ordinaria principale del servizio.  OPPURE  L’obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti. | | | L’obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio | | L’obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell’attività ordinaria | |

*PESO DELL’OBIETTIVO*: 20%

*VALORE ATTESO*: 100% (0 giorni di ritardo) *VALORE MINIMO*: 0% (1 giorno di ritardo)

*INDICATORE*: giorni di ritardo