**DIREZIONE GENERALE**

*Sezione “Qualità delle prestazioni, Controllo di Gestione, Performance, Digitalizzazione e innovazione tecnologica”*

RESPONSABILE: Dirigente dott. Giovanni Tremante

COMPETENZE

La Sezione “Qualità delle prestazioni, Controllo di Gestione, Performance, Digitalizzazione e innovazione tecnologica” provvede al monitoraggio della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa dell’Agenzia, verifica la realizzazione dei programmi e dei progetti ed il raggiungimento degli obiettivi, nonché la rilevazione e l’analisi dei costi, secondo quanto previsto dall’art. 13 bis della L.R. 64/98 e s.m.i. Si occupa altresì dello sviluppo di processi e tecnologie per l’informatizzazione dell’Agenzia.

La Sezione ha altresì il compito di monitorare tutte le attività inerenti il Sistema di Gestione Integrato (S.G.I.), in modo da definirne preventivamente il livello quali/quantitativo, raggiungerlo, mantenerlo e migliorarlo, mediante l’individuazione e l’applicazione di indicatori di produttività e qualità anche in relazione al sistema delle misurazioni delle performance, attraverso verifiche periodiche. Gestisce e coordina il S.G.I., l’accreditamento delle prove di Laboratorio nei Distretti, l’armonizzazione delle attività di prova di laboratorio (LIMS) e di quelle documentali.

La Sezione, per tali attività, si rapporta con l’Area Tecnica e con l’Area Amministrativa.

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

RISORSE UMANE

Personale a tempo **indeterminato** assegnato alla struttura

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Cat. | Nominativo |  | Assegnazione | Profilo professionale |
| A |  |  |  |  |
| B | 1. De Sanctis Pasquale 2. Paciocco Annarita |  | *Sezione*  *Segreteria* | Coadiutore amministrativo  Coadiutore amministrativo |
| BS |  |  |  |  |
| C | 1. De Vincentiis Adele 2. Franceschetti Mariolina 3. Palestini Stefania 4. Perinetti Stefano | *(part-time 83,33%)*  *(Assegnata al 50%)* | *Sezione*  *Sezione*  *Segreteria*  *Sezione* | Assistente amministrativo  Assistente amministrativo  Assistente tecnico Chimico  Assistente tecnico Programmatore |
| D | 1. D’Abrizio Roberto Carlos 2. De Berardis Marco 3. D'Onofrio Ernesto 4. Giusti Massimo 5. Loi Patrizia 6. Miriello Nadia | *Assegnato al 50%*  *Assegnato al 25%*  *(part-time 83,33%)* | *Sezione*  *Sezione*  *Sezione*  *Sezione*  *Sezione*  *Segreteria* | Collaboratore tecnico Informatico  Collaboratore tecnico Informatico  Collab.re amministrativo Giurista  Collaboratore tecnico  Collab.re ammin.vo Economista  Collaboratore ammin.vo Pubblicista |
| DS |  |  |  |  |

Personale a tempo **determinato** assegnato alla struttura

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dirigente | Giovanni Tremante | Amministrativo |

RISORSE STRUMENTALI: vedi Allegato beni mobili in dotazione

DESCRIZIONE PRINCIPALI ATTIVITA’

* Coordinamento attività del Sistema di Gestione Integrato e supporto ai Direttori di struttura.
* Rapporti con gli Organismi di certificazione (Accredia, UNI, ecc.).
* Verifica raggiungimento degli obiettivi della Politica della Qualità e la Sicurezza e relativi piani di formazione del personale.
* Monitoraggio dei processi di validazione e di accreditamento delle prove di laboratorio e del sistema informatico LIMS
* Rapporti con il sistema agenziale (SNPA, ARPA/APPA, ISPRA, ecc.).
* Coordinamento attività di monitoraggio della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa.
* Collaborazione con l’Organismo Indipendente di Valutazione, il Comitato Tecnico e la Struttura regionale di controllo.
* Attuazione Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.
* Attuazione controllo di gestione diretto a verificare l’attuazione degli obiettivi programmati, l’efficacia, l’efficienza e l’economicità delle attività.
* Attuazione delle politiche e degli interventi di riorganizzazione.
* Supportare il SIRA garantendo la continuità dei flussi informativi e lo sviluppo e la gestione di software.
* Supporto per attuazione normativa in materia di riservatezza e protezione dati personali.
* Gestione banche dati per l’analisi delle attività assegnate.

**DIREZIONE GENERALE – 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: **Nomina degli incaricati degli interventi ispettivi e degli incaricati di funzione di ufficiali di polizia giudiziaria, entro il 31.10.2019.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ATTIVITA’ | STRUTTURE | INIZIO ATTIVITA’ | FINE ATTIVITA’ | REPORT | OBIETTIVO ASSEGNATO |
| Predisposizione nominativi degli incaricati degli interventi ispettivi e degli incaricati di funzione di ufficiali di polizia giudiziaria. | Strutture coinvolte:  - Area Amministrativa  - Direzione Generale | 01.01.2019 | 31.10.2019 | - Predisposizione elenco idonei da nominare | Predisposizione nominativi degli incaricati degli interventi ispettivi e degli incaricati di funzione di ufficiali di polizia giudiziaria. |

*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: **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 4: **Trasmissione della proposta alla Giunta Regionale del tariffario ARTA aggiornato, entro il 31.12.19**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 5: **Passaggio al nuovo sistema LIMS, entro il 30.04.19.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ATTIVITA’ | STRUTTURE | INIZIO ATTIVITA’ | FINE ATTIVITA’ | REPORT | OBIETTIVO ASSEGNATO |
| Passaggio al nuovo sistema LIMS. | Strutture coinvolte:  - Direzione Generale  - Area Amministrativa  - Distretto L’Aquila  - Distretto Chieti  - Distretto Pescara  - Distretto Teramo  - Distretto San Salvo  Coordinamento: Direttore Tecnico | 01.01.2019 | 30.04.2019 | Verifica intermedia al 31.03.2019 | Passaggio al nuovo sistema LIMS, entro il 30.04.19. |

*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*: 10%

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

*INDICATORE*: giorni di ritardo

OBIETTIVO 6: **Implementazione connessione informatica per dialogo sistemi di gestione dati relativi alle acque potabili, entro il 31.12.19.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ATTIVITA’ | STRUTTURE | INIZIO ATTIVITA’ | FINE ATTIVITA’ | REPORT | OBIETTIVO ASSEGNATO |
| Implementazione connessione informatica per dialogo sistemi di gestione dati relativi alle acque potabili | Strutture coinvolte:  - Direzione Generale  - Distretto L’Aquila  - Distretto Pescara  - Distretto Teramo  Coordinatore: Direttore Tecnico | 01.01.2019 | 31.12.2019 | Connessione informatica | Implementazione connessione informatica |

*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 7: **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