

AREA AMMINISTRATIVA

A) Sezione "Affari Generali, Patrimonio e Lavori Pubblici, Acquisizione Beni e Servizi"

B) Sezione "Attività economiche-finanziarie e risorse umane"

RESPONSABILE: Dirigente dott. **Giovanni Tremante** e dott. **Marco Cacciagrano**

COMPETENZE

L'Area Amministrativa è deputata alle attività connesse alla gestione del personale, del bilancio, del patrimonio, dell'acquisto della strumentazione tecnico scientifica e di ogni altra attività amministrativa di carattere unitario e predispone le relative proposte di deliberazione.

RISORSE FINANZIARIE: vedi allegato Risorse affidate sul bilancio finanziario 2020-2022

RISORSE UMANE

A tempo **indeterminato** assegnato alla Sezione

Categoria	Nominativo		Profilo professionale
A	1.		Commesso
B	1.		Coadiutore amministrativo
BS			
C	8.	<i>(in aspettativa)</i> <i>Part time al 83,33</i>	Assistente amministrativo Assistente tecnico Geometra Assistente amministrativo Assistente amministrativo Assistente amministrativo Amministrativo Assistente amministrativo Ragioniere Assistente amministrativo Amministrativo Assistente amministrativo Ragioniere
D	8	<i>Assegnato al 50%</i> <i>Part-time al 50%</i>	Collaboratore amministrativo Giurista Collaboratore amministrativo Giurista Collaboratore amministrativo Collaboratore amministrativo Giurista Collaboratore tecnico Ing. Civile Collaboratore amministrativo Collaboratore amministrativo Collaboratore amministrativo
DS	2.	<i>(in aspettativa)</i>	Collaboratore amministrativo esperto Collaboratore amministrativo esperto

Personale a tempo **determinato** assegnato alla struttura

Dirigente	Giovanni Tremante (assegnato al 50%)	Amministrativo
Dirigente	Cacciagrano Marco	Amministrativo

RISORSE STRUMENTALI: vedi Allegato beni mobili in dotazione

DESCRIZIONE PRINCIPALI ATTIVITA'

- Redazione regolamenti, provvedimenti, atti, contratti e convenzioni.
- Attuazione normativa in materia di trasparenza e semplificazione amministrativa.
- Gestione contenzioso e affari legali.
- Gestione manutenzione ordinaria e straordinaria immobili e relativi impianti e servizi tecnologici.
- Gestione acquisizione, ristrutturazione, ampliamento e costruzione immobili e relativi impianti e servizi tecnologici.
- Gestione inventario beni immobili.
- Predisposizione progetti, direzione e collaudo lavori pubblici.
- Gestione delle attività dirette all'acquisto di beni e servizi.
- Coordinamento gestione inventario beni mobili dell'Agenzia.
- Monitoraggio uso automezzi dell'Agenzia.
- Predisposizione procedure di gara e contrattuali per l'approvvigionamento di beni e servizi.
- Supporto all'Area Tecnica per la predisposizione dei piani di investimento per l'ammodernamento della dotazione strumentale e tecnologica.
- Gestione delle attività dirette alla manutenzione di apparecchiature e strumentazione, anche informatiche.
- Tenuta contabilità finanziaria, contabilità analitica e contabilità IVA.

- Predisposizione bilanci finanziari di previsione e consuntivo.
- Servizio di ragioneria.
- Rapporti con l'istituto tesoriere e con l'Organo di revisione.
- Coordinamento servizio economale agenziale.
- Gestione degli istituti contrattuali e normativi del personale del comparto e dirigenza sanità.
- Trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale.
- Rapporti con enti previdenziali, assistenziali, Agenzia delle Entrate e Funzione pubblica.
- Determinazione fondi contrattuali comparto e dirigenza e supporto nei rapporti con le Organizzazioni sindacali.
- Gestione procedure concorsuali e lavoro flessibile.
- Determinazioni pensioni e rapporto di fine servizio.
- Gestione banche dati per l'analisi delle attività assegnate.

AREA AMMINISTRATIVA – OBIETTIVI 2020

OBIETTIVO 1: Realizzazione degli obiettivi 2020 contenuti nel PTPCT entro il 31.12.2020

ATTIVITA'	STRUTTURE	INIZIO ATTIVITA'	FINE ATTIVITA'	REPORT	OBIETTIVO ASSEGNATO
Realizzazione degli obiettivi 2020 contenuti nel PTPCT	Strutture coinvolte: - Direzione Generale - Area Amministrativa - Area Tecnica - Distretto L'Aquila - Distretto Chieti - Distretto Pescara - Distretto Teramo - Distretto San Salvo	01.01.2020	31.12.2020	- Richiesta ai dirigenti di verifica intermedia al 30.06.2020 - Verifica intermedia al 31.07.2020	Realizzazione degli obiettivi 2020 contenuti nel PTPCT (entro il 31.12.2020)

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: Emergenza COVID-19: mappatura delle attività indifferibili (entro il 30.04.20)

ATTIVITA'	STRUTTURE	INIZIO ATTIVITA'	FINE ATTIVITA'	REPORT	OBIETTIVO ASSEGNATO
Emergenza COVID-19: mappatura delle attività indifferibili	Strutture coinvolte: - Direzione Generale - Area Amministrativa - Area Tecnica - Distretto L'Aquila - Distretto Chieti - Distretto Pescara - Distretto Teramo - Distretto San Salvo	01.01.2020	30.04.2020	Bozza mappatura delle attività per il 15/04/2020	Emergenza COVID-19: mappatura delle attività indifferibili (entro il 30.04.20)

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 Manuale del protocollo entro 31.12.2020

ATTIVITA'	STRUTTURE	INIZIO ATTIVITA'	FINE ATTIVITA'	REPORT	OBIETTIVO ASSEGNATO
Predisposizione manuale del protocollo	Strutture coinvolte: - Direzione Generale - Area Amministrativa - Area Tecnica - Distretto L'Aquila - Distretto Chieti - Distretto Pescara - Distretto Teramo - Distretto San Salvo	01.01.2020	31.12.2020	Bozza manuale al 30.06.2020	Approvazione manuale del protocollo entro 31.12.2020

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: Nuovo sito internet per maggiore consultabilità da parte dei cittadini e punto di accesso al SNPA entro il 31.12.2020.

ATTIVITA'	STRUTTURE	INIZIO ATTIVITA'	FINE ATTIVITA'	REPORT	OBIETTIVO ASSEGNATO
Realizzazione nuovo sito internet per maggiore consultabilità da parte dei cittadini e punto di accesso al SNPA	Strutture coinvolte: - Direzione Generale - Area Amministrativa - Area Tecnica - Distretto L'Aquila - Distretto Chieti - Distretto Pescara - Distretto Teramo - Distretto San Salvo	01.01.2020	31.12.2020	- Acquisizione documenti e informazioni amministrative e ambientali al 30.06.2020 - Verifica intermedia al 30.09.2020	Nuovo sito internet per maggiore consultabilità da parte dei cittadini e punto di accesso al SNPA (entro il 31.12.2020)

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: Adeguamento alle disposizioni ANAC per la rotazione ordinaria e straordinaria del personale (entro il 31.12.2020)

ATTIVITA'	STRUTTURE	INIZIO ATTIVITA'	FINE ATTIVITA'	REPORT	OBIETTIVO ASSEGNATO
Adeguamento alle disposizioni ANAC di cui alla delibera n. 1064 del 13.11.19 (Piano Nazionale Anticorruzione 2019) per la rotazione ordinaria e straordinaria del personale	Strutture coinvolte: - Direzione Generale - Area Amministrativa	01.01.2020	31.12.2020	- Individuazione criteri rotazione e informativa sindacale entro il 30.09.2020 - Adozione atto organizzativo interno entro il 31.12.2020	Adeguamento alle disposizioni ANAC per la rotazione ordinaria e straordinaria del personale (entro il 31.12.2020)

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 6: Adeguamento Regolamento ARTA in materia di accesso documentale, accesso civico semplice, accesso civico generalizzato e accesso alle informazioni ambientali (entro il 31.12.2020)

ATTIVITA'	STRUTTURE	INIZIO ATTIVITA'	FINE ATTIVITA'	REPORT	OBIETTIVO ASSEGNATO
Adeguamento Regolamento ARTA in materia di accesso documentale, accesso civico semplice, accesso civico generalizzato e accesso alle informazioni ambientali	Strutture coinvolte: - Direzione Generale - Area Amministrativa - Area Tecnica	01.01.2020	31.12.2020	- Ricognizione convenzioni e attività in genere per conto di terzi al 30.06.20 - Adeguamento regolamento Arta in materia di accesso al 31.12.20	Adeguamento Regolamento ARTA in materia di accesso documentale, accesso civico semplice, accesso civico generalizzato e accesso alle informazioni ambientali (entro il 31.12.2020)

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