



Agenzia Regionale per la Prevenzione
e Protezione Ambientale del Veneto

PIANO DELLA PERFORMANCE

Triennio 2012/2014

(Annualità 2013)

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO E INDICE

Il Piano delle performance di ARPA Veneto per il triennio 2012/2014, annualità 2013, è stato redatto tenendo conto delle disposizioni di principio contenute nel Decreto Legislativo n. 150/09, e degli indirizzi contenuti nella Deliberazione CIVIT n. 112/10 - “Struttura e modalità di redazione del Piano della performance”, nella Deliberazione CIVIT n. 1/2012 “Linee guida relative al miglioramento dei Sistemi di misurazione e valutazione della performance e dei Piani della performance” e nella Deliberazione CIVIT n. 6/2013 “Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l’annualità 2013 (dimensione della compliance).

Il Piano è il documento programmatico che dà avvio al ciclo della gestione della performance e contiene degli elementi fondamentali: gli obiettivi, gli indicatori e i target su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione delle performance (dimensione della qualità del piano). Osserva il principio della coerenza nei contenuti con gli altri documenti agenziali, in particolare con il Piano pluriennale e la programmazione annuale delle attività.

Il Piano è redatto con lo scopo di perseguire le finalità della *“qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance”*, in particolare la *qualità* viene raggiunta con la definizione di obiettivi che siano “rilevanti e pertinenti” rispetto ai bisogni degli stakeholder, alla mission istituzionale e alle strategie agenziali. La *comprensibilità* è raggiungibile mediante la comprensione del contributo che l’Agenzia intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni degli stakeholder. *L’attendibilità* della rappresentazione della performance si esplica con la verifica ex post della correttezza metodologica del processo di pianificazione e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori e target).

Il Piano della performance rappresenta l’evoluzione del progetto di realizzazione di un “Sistema Direzionale Integrato” avviato dalla Direzione ARPAV, nel triennio 2008/2010; è stato oggetto di una revisione ed implementazione già a partire dall’anno 2011, nel periodo della gestione del Commissario Straordinario, avviando il processo di adeguamento alle disposizioni normative del D. Lgs n. 150/09 per il recepimento dei principi del ciclo delle performance. Rimane inteso che il percorso che ARPAV ha già avviato, negli anni scorsi, dovrà proseguire ed appare ancora piuttosto lungo, complesso ed in continua implementazione per attuare pienamente i principi contenuti nel decreto succitato, verso l’obiettivo della performance nell’ottica dello stakeholder e della trasparenza totale, anche con l’auspicato contributo del nuovo Organismo Interno di Valutazione.

Il Piano verrà pubblicato sul sito agenziale, nel rispetto del principio generale della trasparenza, ai sensi dell’art. 11 del D. Lgs n. 150/09.

INDICE

1	PRESENTAZIONE DEL PIANO E INDICE	pag. 2
2	SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI	
	2.1 Chi siamo	pag. 5

2.2 Cosa facciamo	pag. 9
2.3 Come operiamo	pag. 10
3 IDENTITA'	
3.1 L'Amministrazione "in cifre"	pag. 11
3.2 Mandato istituzionale e Missione	pag. 12
3.3 Albero delle performance	pag. 13
4 ANALISI DEL CONTESTO	
4.1 Analisi del contesto esterno	pag. 14
4.2 Analisi del contesto interno	pag. 14
5 OBIETTIVI STRATEGICI	pag. 16
6 DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI	pag. 18
6.1 Obiettivi assegnati al personale dirigenziale	pag. 19
7 IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE	
7.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano	pag. 21
7.2 Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio	pag. 23
7.3 Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance	pag. 24
8 ALLEGATI TECNICI	
ALLEGATO 1 – Documento degli obiettivi operativi delle strutture organizzative 2013	
ALLEGATO 2 – Documento degli obiettivi operativi dei dirigenti con incarico professionale 2013	
ALLEGATO 3 – Mappa degli stakeholders esterni dell'Agenzia	
ALLEGATO 4 – Scheda n. 1 – Analisi del contesto esterno ed interno (analisi SWOT)	
ALLEGATO 5 – Scheda n. 2 - Analisi quali-quantitativa delle risorse umane	

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

2.1 Chi siamo

L'Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale del Veneto è stata istituita con Legge Regionale n. 32 del 18 ottobre 1996, in attuazione dell'articolo 3 del Decreto Legge 4 dicembre 1993, n. 496, convertito, con modificazioni, nella Legge 21 gennaio 1994, n. 61 ed è operativa dal 3 ottobre 1997.

ARPAV è dotata di personalità giuridica pubblica e di autonomia amministrativa, organizzativa, tecnica e contabile.

Si articola in una Direzione Centrale, due Dipartimenti Regionali e sette Dipartimenti Provinciali. La Direzione Centrale comprende più aree funzionali preposte all'espletamento di attività di natura amministrativa e tecnico – scientifica.

Il Dipartimento Regionale per la Sicurezza del Territorio svolge attività finalizzate a fornire previsioni, informazioni ed elaborazioni meteoclimatiche e radar meteorologiche, nonché svolge le funzioni dell'ex Ufficio Idrografico e Mareografico di Venezia in materia di idrografia ed idrologia, incluse quelle di nivologia e pluviometria.

Il Dipartimento Regionale Laboratori è costituito dai laboratori presenti nel territorio regionale e svolge le attività laboratoristiche di analisi chimiche, fisiche e biologiche su tutte le materie di competenza dell'Agenzia.

In ciascuna provincia sono istituiti i Dipartimenti Provinciali dell'ARPAV che svolgono attività di controllo ambientale e di stato dell'ambiente nel territorio di competenza.

I Dipartimenti provinciali e regionali godono di autonomia gestionale per la realizzazione dei programmi e delle attività di competenza, nei limiti delle risorse loro assegnate dal Direttore Generale.

Il nuovo modello organizzativo di ARPAV è stato approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 110 del 19 aprile 2012, a seguito della DGRV n. 613 del 17 aprile 2012 e nell'organigramma sono previste n. 74 strutture dirigenziali di natura gestionale e n. 41 posizioni dirigenziali aventi prevalentemente competenze di natura professionale. L'avvio della nuova organizzazione è avvenuto il 1 luglio 2012.

Organigramma: le strutture organizzative

Direzione Centrale

DIRETTORE GENERALE		
DIRETTORE AMMINISTRATIVO	DIRETTORE TECNICO	SERVIZI ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL DIRETTORE GENERALE
Servizio Risorse Umane	Servizio Coordinamento Osservatori regionali e Segreterie tecniche	Servizio Affari Generali e Legali
Servizio Economico Finanziario	Servizio Controlli Impiantistici	Servizio Pianificazione, Progettazione e Sviluppo
Servizio Acquisizione Beni, Servizi e Lavori	Servizio Osservatorio Aria	Servizio Prevenzione e Protezione dei Lavoratori
Servizio Tecnico Immobiliare	Servizio Osservatorio Acque Interne	Servizio Ambiente, Territorio e Comunicazione
Servizio Sistemi Informativi e Reti	Servizio Osservatorio Acque Marine e Lagunari	UO Educazione Ambientale
	Servizio Osservatorio Suoli e Bonifiche	
	Servizio Osservatorio Rifiuti	
	Servizio Osservatorio Agenti Fisici	
	Servizio Osservatorio Grandi Rischi e IPPC	

Dipartimento Regionale Sicurezza del Territorio

DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO		
SERVIZIO METEOROLOGICO	SERVIZIO NEVE E VALANGHE	SERVIZIO IDROLOGICO
UO Meteorologia	UO Nivologia	UO Centro funzionale Decentrato

Dipartimento Regionale Laboratori

DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO	
SERVIZIO LABORATORIO DI VENEZIA	SERVIZIO LABORATORIO DI VERONA
UO Microbiologia e Biologia Ambientale	UO Microbiologia e Biologia Ambientale
UO Chimica	UO Chimica
UO Microinquinanti Organici	UO Amianto
UO Aria	UO Alimenti
UO Terreni e Rifiuti	

Dipartimenti Provinciali ARPAV

Direttore del DAP Belluno	Direttore del DAP Padova	Direttore del DAP Rovigo	Direttore del DAP Treviso	Direttore del DAP Venezia	Direttore del DAP Verona	Direttore del DAP Vicenza
Servizio Stato dell'Ambiente	Servizio Stato dell'Ambiente	Servizio Stato dell'Ambiente	Servizio Stato dell'Ambiente	Servizio Stato dell'Ambiente	Servizio Stato dell'Ambiente	Servizio Stato dell'Ambiente

Servizio Controllo Ambientale	Servizio Controllo Ambientale	Servizio Controllo Ambientale	Servizio Controllo Ambientale	Servizio Controllo Ambientale	Servizio Controllo Ambientale	Servizio Controllo Ambientale
U.O. Fisica Ambientale	U.O. Fisica Ambientale	U.O. Fisica Ambientale	U.O. Fisica Ambientale	U.O. Fisica Ambientale	U.O. Fisica Ambientale	U.O. Fisica Ambientale
U.O. Fonti di Pressione	U.O. Fonti di Pressione	U.O. Fonti di Pressione	U.O. Fonti di Pressione	U.O. Fonti di Pressione	U.O. Fonti di Pressione	U.O. Fonti di Pressione
				U.O. SIN		

* All'interno di ciascun Dipartimento sono indicate in grassetto le strutture organizzative "padre" che hanno al loro interno un'articolazione ulteriore in strutture "figlie" identificate nel complesso della struttura con un colore uniforme.

2.2 Cosa facciamo

L'Agenzia opera nel campo della prevenzione, del controllo, del monitoraggio, dell'informazione, della ricerca e del supporto tecnico alla Pubblica Amministrazione, della consulenza in materia ambientale sia agli enti pubblici sia alle imprese private, attraverso una rete di laboratori e di strutture dipartimentali presenti in ciascuna provincia veneta.

Le attività caratteristiche dell'Agenzia sono elencate all'art. 3 della Legge Regionale n. 32/96 e si riportano di seguito per maggiore chiarezza espositiva:

- a) effettuare il controllo di fonti e fattori di inquinamento dell'aria, acustico, elettromagnetico, delle acque e del suolo;
- b) effettuare il controllo della qualità dell'aria, del livello sonoro nell'ambiente, della qualità delle acque superficiali e sotterranee, delle caratteristiche dei suoli;
- c) effettuare i controlli ambientali e le valutazioni dosimetriche relativi alle attività connesse all'uso pacifico dell'energia nucleare e in materia di protezione dell'ambiente dalle radiazioni ionizzanti e dai campi elettromagnetici, nonché gestire la rete unica regionale di controllo sulla radioattività ambientale;
- d) effettuare attività di supporto tecnico-scientifico agli organi preposti alla valutazione ed alla prevenzione dei rischi di incidenti rilevanti, connessi a determinate attività industriali di cui al DPR n. 175/1988 e successive modificazioni;
- e) formulare modelli di simulazione per la definizione di modalità di intervento in situazioni critiche, con particolare riferimento ai rischi industriali;
- f) effettuare attività relative alla sicurezza impiantistica, in ambienti di vita;
- g) svolgere funzioni tecniche di controllo sul rispetto delle norme vigenti e delle disposizioni e prescrizioni contenute nei provvedimenti emanati dalle autorità competenti in campo ambientale;
- h) fornire alla Regione e agli enti locali il supporto tecnico-scientifico necessario alle attività istruttorie connesse all'approvazione dei progetti e al rilascio delle autorizzazioni in materia ambientale;
- i) fornire alla Regione e agli enti locali, il supporto tecnico-scientifico necessario all'elaborazione di piani e progetti per la protezione ambientale;

l) formulare agli enti pubblici proposte sugli aspetti ambientali riguardanti la produzione energetica, la cogenerazione, il risparmio energetico, le forme alternative di produzione energetica;

m) fornire il supporto tecnico-scientifico alla Regione e agli enti locali per la valutazione di impatto ambientale e per la determinazione del danno ambientale, nonché per la classificazione degli insediamenti produttivi ai sensi del decreto del Ministro della sanità 5 settembre 1994 pubblicato nel supplemento ordinario alla Gazzetta Ufficiale n. 220 del 20 settembre 1994;

n) svolgere attività finalizzate a fornire previsioni, informazioni ed elaborazioni meteorologiche e radarmeteorologiche;

n bis) svolgere le funzioni dell'ex Ufficio Idrografico e Mareografico di Venezia in materia di idrografia ed idrologia ed in particolare quelle indicate dall'articolo 22 del DPR 24 gennaio 1991, n. 85 concernente il Servizio tecnico nazionale idrografico e mareografico;

o) organizzare e gestire il sistema informativo regionale per il monitoraggio ambientale ed epidemiologico in relazione ai fattori ambientali, ed in particolare sui rischi fisici, chimici e biologici, anche mediante l'integrazione dei catasti e degli osservatori regionali esistenti, in collaborazione con il sistema informativo delle unità locali socio sanitarie e con il Sistema informativo nazionale per l'ambiente (SINA);

p) realizzare, anche in collaborazione con altri enti ed istituti operanti nel settore, ricerche applicate sui fenomeni dell'inquinamento, sulle condizioni generali dell'ambiente, nonché sulle forme di tutela degli ecosistemi;

q) promuovere iniziative di ricerca di base ed applicata sulle forme di tutela degli ecosistemi, sui fenomeni, cause e rischi dell'inquinamento, sullo sviluppo di tecnologie pulite e dei prodotti e sistemi di produzione ecocompatibili, sulle applicazioni del marchio di qualità ecologica e del sistema di ecogestione e audit;

r) collaborare con istituzioni ed enti scientifici nazionali e internazionali secondo le disposizioni di legge e le eventuali convenzioni stipulate con gli stessi e cooperare, per conto della Regione, con programmi di ricerca nazionali e comunitari nelle materie di competenza;

s) promuovere le attività di formazione, informazione e aggiornamento professionale degli operatori nel settore ambientale;

t) realizzare attività di formazione ed informazione specifica sulle normative tecniche, sugli standard e sulle metodologie relative a misure, rilievi e analisi, anche al fine di acquisire protocolli operativi uniformi;

u) promuovere l'attuazione della normativa sull'assicurazione di qualità e sulle buone pratiche di laboratorio;

v) promuovere le attività di educazione ed informazione ambientale dei cittadini.

2.3 Come operiamo

L'Agenzia ha una dotazione finanziaria derivante dal trasferimento ordinario di funzionamento regionale (Fondo Sanitario Regionale), da contributi finalizzati di natura regionale e di altri enti pubblici (Province, Comuni ecc.), nonché da ricavi su prestazioni di tipo istituzionale obbligatoria, non obbligatoria e facoltativa e da finanziamenti nazionali e comunitari ai quali accede tramite programmi e progetti pluriennali.

L'Agenzia essendo ente strumentale della Regione è tenuta a seguire le linee guida e le direttive che derivano dal Comitato Regionale d'Indirizzo, le quali costituiscono degli elementi importanti per la definizione dei propri obiettivi strategici. Nella definizione della propria pianificazione strategica ARPAV tiene conto anche della domanda di servizi proveniente da altri soggetti, quali le Province ed i Comuni per quanto riguarda le attività che deve compiere sul

territorio e le Autorità giudiziarie, rispetto le quali l'Agenzia eroga sempre più spesso prestazioni anche notevoli in termini sia di quantità che di qualità.

Le prestazioni sono indicate nella Carta dei Servizi dell'Agenzia e la loro tariffa è contenuta nel Tariffario Regionale.

ARPAV definisce annualmente con ciascuna Amministrazione Provinciale un "Programma annuale delle attività", impegnandosi a garantire e raggiungere il livello delle prestazioni negoziato, tenuto conto delle risorse disponibili.

Tali prestazioni o attività costituiscono gli obiettivi operativi aventi prevalentemente il carattere di attività ordinaria, da svolgere a cura delle strutture organizzative competenti in ragione della declaratorie delle funzioni assegnate.

3. IDENTITA'

3.1 L'Amministrazione "in cifre"

Il personale di ARPAV

La dotazione organica risultante della nuova riorganizzazione agenziale prevede per la dirigenza n. 115 posti e per il comparto n. 1.035 posti.

Le assunzioni effettuate nel quadriennio 2009/2012 sono le seguenti:

Anno	Assunzioni			Cessazioni		
	Tempo determinato	Tempo indeterminato	Totale	Tempo determinato	Tempo indeterminato	Totale
2009	n. 15	n. 93	n.108	n. 14	n. 29	n. 43
2010	n. 14	n. 25	n. 39	n. 11	n. 28	n. 39
2011	n. 9	n. 0	n. 9	n. 9	n. 25	n. 34
2012	n. 1	n. 0	n. 1	n. 9	n. 23	n. 32

Il personale in servizio al 31/12/2012 appartenente **all'area della dirigenza** è pari a n. 105 unità, di cui n. 1 dirigente a tempo determinato, così distribuito in base al ruolo: medico n. 1, sanitario n. 56, tecnico n. 19, professionale n. 24 e amministrativo n. 6. Una persona è in comando presso la Regione Veneto e un'altra in distacco presso il medesimo ente.

Il personale in servizio al 31/12/2012 appartenente **all'area del comparto** è pari a n. 918 unità, così distribuito in base al ruolo: sanitario n. 343, tecnico n. 372, amministrativo n. 203.

Il personale è distribuito in n. 1024 unità di personale complessivo e in n. 6 collaborazioni coordinate e continuative.

La distribuzione del personale per sede

Strutture	Personale in servizio
Sede Centrale (DG, DA, DT)	273
DRST	117
DL	197
DAP BL	54
DAP PD	53
DAP RO	60
DAP TV	46
DAP VE	87
DAP VI	72
DAP VR	65
Totale	1024

Sono attivi, inoltre, n. 13 comandi in uscita presso altre amministrazioni, mentre sono presenti n. 2 comandi in entrata. Il personale dirigente e non dirigente distaccato in Regione Veneto è pari a n. 13, mentre 5 persone sono distaccate presso le Procure. Il personale in aspettativa è pari a n. 5.

Anno	Comandi in entrata	Comandi in uscita	Distacchi presso altri enti
2010	n. 2	n. 7	n. 4
2011	n. 0	n. 8	n. 4
2012	n. 2	n. 13	n. 18

La fascia di età con maggiore presenza di personale del comparto è quella da 39 a 48 anni, sia per le femmine e sia per i maschi.

La fascia di età con maggiore presenza di personale dirigente è quella da 49 a 58 anni, sia per le femmine e sia per i maschi.

La fascia di età con maggiore presenza di personale esterno (tempi determinati e co.co.co) è mutata passando a quella da 39 a 48 anni, sia per le femmine e sia per i maschi.

Per quanto concerne la **suddivisione di genere**, nell'anno 2012 la consistenza totale del personale del comparto rimane confermata nella ripartizione in 43% di femmine e 57% di maschi.

La dirigenza si compone per il 28% di femmine e il 72% di maschi confermando i valori dell'anno precedente.

Personale	Maschi	Femmine
Dirigenza	n. 76	n. 30
Comparto	n. 571	n. 418
Totale	n. 577	n. 447

Il personale femminile laureato rispetto alla totalità del personale femminile è del 50%.

Le risorse finanziarie

Un quadro di sintesi delle risorse finanziarie dell'annualità 2013, anche articolato per strutture dipartimentali, potrà essere riportato nel presente documento con la prossima revisione, e comunque, in una fase successiva all'approvazione del bilancio preventivo economico annuale 2013 che dovrà attuare gli obiettivi di contenimento della spesa della Legge n. 135/2012, secondo gli indirizzi espressi dalla Regione Veneto.

Le attività di ARPAV

ARPAV ha adottato **protocolli standard** divisi per tipologia produttiva, che definiscono, per ogni fonte di pressione ambientale, **modalità e frequenze dei controlli** basandosi sulla normativa di riferimento e, in sua assenza, su valutazioni di buona tecnica. Queste modalità sono differenziate in base al potenziale impatto ambientale della sorgente inquinante, e sono sempre più orientate a migliorare la qualità e l'efficacia del controllo, passando da controlli orientati alla verifica puntuale delle emissioni, a controlli di tipo integrato e preventivo, ossia orientati al processo quindi alle caratteristiche peculiari degli impianti e alla loro gestione.

L'attività si esplica sia sulle **Fonti di Pressione Ambientale (FPA)** accatastate in **SIRAV** (Sistema Informativo Regionale Ambientale del Veneto), e sia su quelle non accatastate o non accatastabili, in quanto non autorizzate dalla competente autorità provinciale, definite **Oggetti di Controllo Generici (OCG)** che costituiscono comunque un'espressione importante di attività dell'Agenzia sul territorio. Nell'anno 2012 sono stati effettuati complessivamente **15.494 controlli**, comprensivi anche delle **Fonti di Pressione Elettromagnetiche**, intese quali sorgenti di campi elettromagnetici ad alta frequenza, costituite dalle stazioni Radio Base per telefonia mobile comunicate alla Provincia di competenza, ai sensi della L.R. 29/93 e gli impianti radiotelevisivi attivi nel territorio veneto. Il numero dei controlli nel 2012 è aumentato di circa il 14% rispetto all'anno 2011.

L'Agenzia elabora i piani di **monitoraggio annuali** che definiscono, per ogni tipologia di rete regionale (acque superficiali, sotterranee, marino-costiere, transizione, balneazione, qualità dell'aria, radioattività e pollini) i punti di monitoraggio soggetti a controllo, e nell'ambito degli stessi, la frequenza dei controlli. Il dato riferito all'anno 2012 rileva circa **31.400** campioni, relativi alle sole reti di monitoraggio, analizzati dalla rete di laboratori dell'Agenzia.

Il Dipartimento Regionale Laboratori ha esaminato complessivamente n. 60.489 campioni relativi alle tipologie: fonti di pressione ambientale, reti di monitoraggio, acque potabili, alimenti e altri campioni.

Il Dipartimento Regionale Sicurezza del Territorio si occupa inoltre della **gestione delle reti** agrometeorologica, idrologica, nivometeorologica, pluviometrica e freaticometrica.

Vi è inoltre una quota di controlli, eseguita al di fuori dei piani annuali di attività, per rispondere alle **emergenze ambientali** ed anche a richieste estemporanee provenienti da soggetti terzi, anche tramite esposti. Le strutture dell'Agenzia sono chiamate a collaborare e a rispondere ad una crescente e non pianificata domanda di attività di controllo proveniente da enti territoriali, dagli organi della magistratura, Prefetture, Carabinieri, etc., spesso per situazioni di emergenza o contingenza.

Altra significativa voce è rappresentata dalle verifiche periodiche relative alla **sicurezza impiantistica negli ambienti di vita e di lavoro**, che sono eseguite su richiesta degli utenti o effettuate a cadenze periodiche e relative ad apparecchi ed impianti, la cui documentazione tecnica è registrata in un archivio presso ciascun Dipartimento Provinciale di competenza. I controlli sono finalizzati a valutare lo stato di conservazione e di efficienza delle attrezzature al fine della **sicurezza per la salute umana** e vengono effettuati negli ambienti di vita, di lavoro e presso gli utenti; comportano un'attività di verifica tecnica che varia in funzione della tipologia dell'impianto, con modalità previste dalle specifiche normative di settore.

L'Agenzia svolge, inoltre, **istruttorie tecnico-scientifiche** anche mediante la partecipazione a varie commissioni tecniche nazionali, regionali e provinciali, Conferenze di servizi, ecc. nelle quali sono richiesti un'istruttoria e/o un parere, o un esame della documentazione o anche rilievi sul territorio. Nell'anno 2012 ne sono state effettuate **4.518**, con una diminuzione di circa il 24% rispetto al 2011.

I numeri di attività 2012 sono rilevati alla data del 13 gennaio 2013 e rappresentano un dato parziale in quanto, sono ancora in corso di completamento una parte delle attività corrispondente a circa il 20-25% (riferita a processi avviati nel 2012 ma che saranno conclusi nel 2013). I dati saranno rilevati in modo definitivo alla fine del mese di febbraio dell'anno in corso, e verranno recepiti nel piano della performance 2013 in fase di revisione.

3.2 Mandato istituzionale e Missione.

Il mandato istituzionale definisce il perimetro nel quale l'Agenzia può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni o competenze istituzionali, tenuto conto anche del ruolo svolto da altri soggetti pubblici o privati. In particolare, il ruolo di ARPAV è di operare in materia ambientale, nel territorio della Regione Veneto, perseguendo due obiettivi strettamente connessi:

- la protezione attraverso i controlli ambientali che tutelano la salute della popolazione e la sicurezza del territorio;
- la prevenzione attraverso la ricerca, la formazione, l'informazione e l'educazione ambientale.

ARPAV realizza i propri obiettivi utilizzando competenze tecnico-scientifiche che ne diventano caratteristica distintiva, la differenziano dagli altri enti amministrativi e ne identificano la mission. Sono presenti diverse figure professionali che garantiscono un approccio multidisciplinare ai compiti dell'Agenzia medesima, scambiandosi informazioni ed innovazioni.

ARPAV è sul territorio regionale un soggetto insostituibile nella prevenzione e protezione ambientale, supporto costante agli enti pubblici e soggetto autorevole nella divulgazione dei dati ambientali, sicuramente tra le Agenzie Ambientali più avanzate e organizzate a livello nazionale. La sua attività sul territorio si sviluppa su diversi filoni: i controlli sulle fonti di pressione ambientale, le attività di monitoraggio, le attività analitiche, le attività di rilevamento climatologico e meteorologico, le verifiche impiantistiche per la sicurezza nei luoghi di vita e di lavoro, la comunicazione e il reporting ambientale, il supporto tecnico scientifico agli enti locali, le attività su progetto, anche in ambito europeo.

La Vision definita nella pianificazione strategica per il triennio 2012/2014 è la seguente:

“Lavorare in equilibrio fra ruolo istituzionale e risorse disponibili, cercando di essere una struttura snella, agile e contenuta ma nel contempo autorevole, credibile e tecnologica; mantenere un livello omogeneo di attenzione sul territorio veneto, al di là delle diverse organizzazioni dei servizi.”

3.3 Albero delle performance

L'albero delle performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra il mandato istituzionale, la missione, le aree strategiche, gli obiettivi strategici ed eventuali piani operativi, i quali individuano obiettivi operativi, azioni e risorse.

Viene utilizzata per la rappresentazione la terminologia della delibera CIVIT n.112/2010, pertanto ci si discosta da quelle utilizzata nel piano pluriennale, ma non nella sostanza.

In questa sezione viene rappresentato il legame tra la mission e le aree strategiche che sono complessivamente 6.



4. ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto esterno ed interno che viene riportata di seguito è stata compiuta nel 2011 al fine della predisposizione della pianificazione strategica per il triennio 2012/2014, perciò la rappresentazione del contesto non sempre risulta attuale in quanto non tiene conto dei cambiamenti del contesto politico-economico e delle politiche regionali che hanno già influenzato la politica dell'Agenzia, soprattutto con il ridimensionamento dell'organico. La cadenza dell'analisi del contesto avverrà con periodicità triennale in quanto propedeutica alla prossima pianificazione strategica 2015/2017.

4.1 Analisi del contesto esterno

Sinora l'Agenzia ha operato in ambito ambientale, in un ruolo prioritariamente tecnico e di supporto ad altri enti, rispondendo alle esigenze degli stakeholder esterni, rappresentati in via prioritaria dalla Regione Veneto, dagli enti territoriali (Province, Comuni), dai cittadini in forma singola e associata in comitati e dalle forze di polizia. Oltre alle sollecitazioni esterne degli stakeholder, l'Agenzia ha ampliato le proprie attività in funzione delle esigenze imposte dalla normativa ambientale in progressiva evoluzione.

Il quadro generale nel quale l'Agenzia si trova ad operare è mutato in ragione della crisi economica del paese, della contrazione delle attività imprenditoriali oggetto di monitoraggio ambientale e delle disposizioni della Regione Veneto in materia di contenimento della spesa pubblica per la compartecipazione al patto di stabilità interno.

Giocoforza, l'Agenzia si è trovata ad adeguare la sua macchina organizzativa in funzione del mutamento dello scenario in cui opera, caratterizzato principalmente da una ristrettezza di risorse economiche disponibili e dall'esigenza progressiva di recuperare efficienza, mediante la riduzione dei costi di gestione; ad iniziare ad operare una selezione delle attività istituzionali nelle quali concentrare le proprie energie e ad abbandonare altre non più opportune in accordo con gli stakeholder principali, salvo ottenere appositi finanziamenti dedicati.

Si espongono di seguito alcuni indirizzi fondamentali di riferimento per lo sviluppo degli obiettivi del piano strategico 2012/2014:

- Razionalizzazione di strumenti e di mezzi per ridurre i costi e conseguire dei risparmi gestionali ed operativi;

- Riorganizzazione dei servizi senza perdere efficacia sul territorio;

- Razionalizzare le attività istituzionali da garantire ai cittadini e alle istituzioni del territorio;

- Offrire servizi con criteri di efficienza e di efficacia;

- Razionalizzare le risorse economiche, strumentali e umane per liberare risorse per investire in tecnologia;

- Salvaguardare il ruolo di ARPAV come riferimento tecnico a livello regionale, nazionale e internazionale anche potenziando la partecipazione a progetti europei, con un'attenta analisi dei costi gestionali collegati.

4.2 Analisi del contesto interno

La Direzione Generale di ARPAV ha ridisegnato, nel corso del 2011, un nuovo modello di organizzazione, più snello ed efficiente per adeguarlo alle esigenze del mercato e alle direttive regionali in tema di contenimento dei costi del personale. In particolare, il Direttore ha presentato il Piano strategico 2012/2014 dell'Agenzia ai competenti organi della Regione Veneto, nel mese di settembre e ha ricevuto l'approvazione finale per avviare l'iter interno di riorganizzazione con deliberazione di Giunta n. 613 del 17/04/12.

Con deliberazione del Direttore Generale n. 110 del 19/04/12 è stato approvato il nuovo assetto organizzativo con una riduzione della dotazione organica dirigenziale da 127 a 115 unità e degli incarichi dirigenziali di natura gestionale da 111 a 74 e un conseguente aumento degli incarichi professionali da 16 a 41.

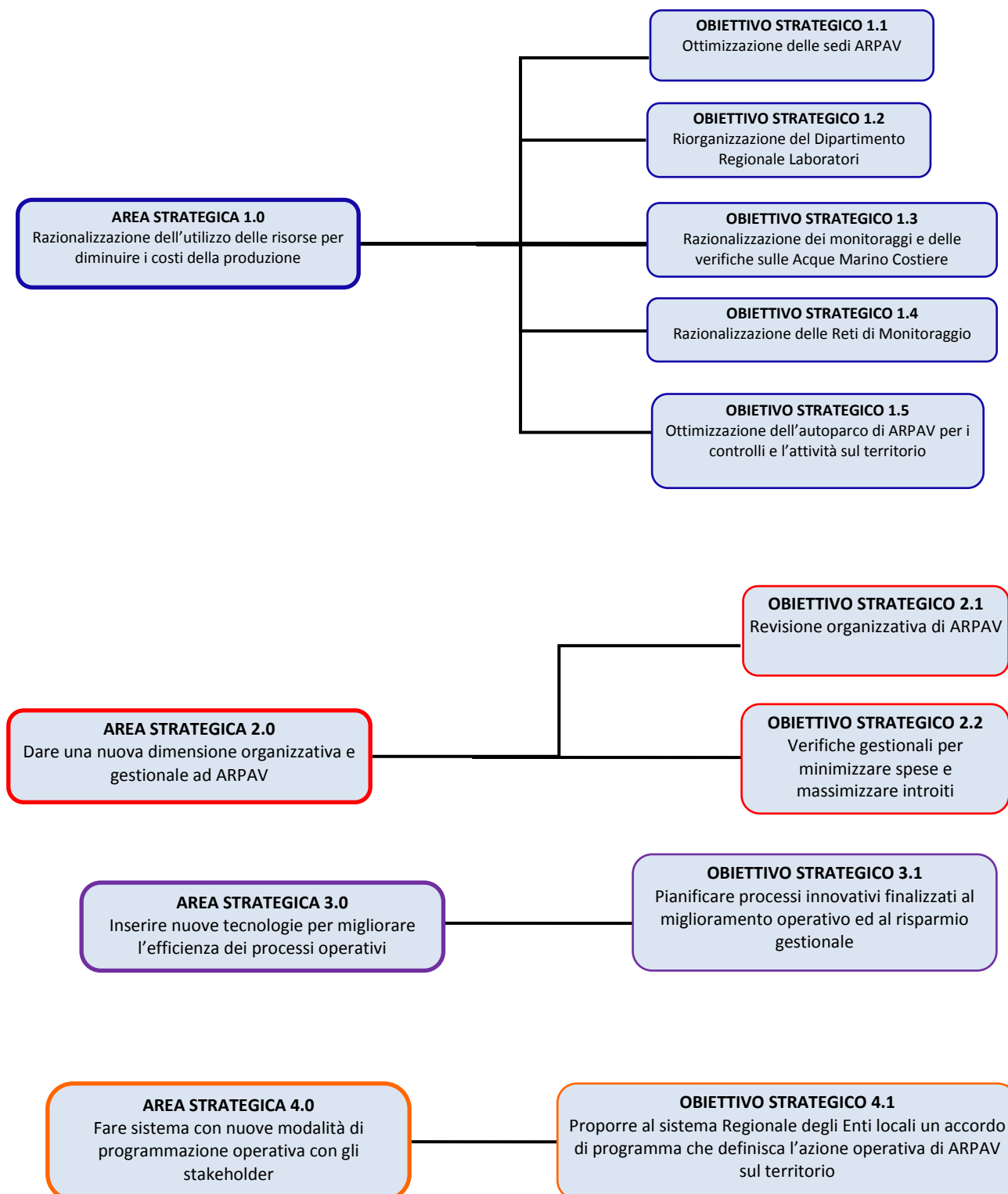
Anche la dotazione organica del comparto è ridimensionata da 1132 a 1035 unità di personale. La Direzione Generale intende continuare nell'indirizzo di favorire i trasferimenti di personale e i pensionamenti al fine di ridurre ulteriormente i costi del personale, sempre garantendo i livelli concordati dei servizi con le istituzioni pubbliche territoriali.

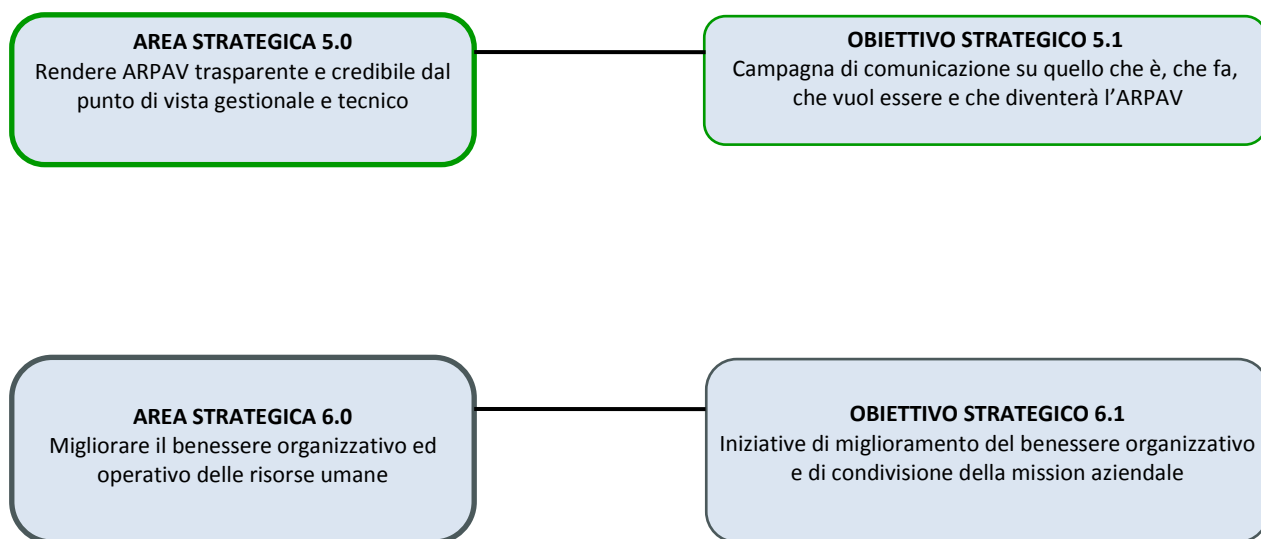
Una sintesi dell'analisi del contesto esterno ed interno, effettuata nel 2011, viene rappresentata nello schema di analisi SWOT (scheda n. 2 – allegato C).

5. OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici contenuti nel Piano strategico 2012/2014 dell'Agenzia vengono di seguito rappresentati, secondo un processo a cascata a partire dalla mission e sviluppato tramite le aree strategiche.

Gli obiettivi strategici abbracciano un arco temporale triennale corrispondente a quello del Piano strategico vigente e sono complessivamente n. 11.





6. DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Il processo di sviluppo a cascata degli obiettivi prosegue mediante la ramificazione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi che sono riferiti ad un arco temporale breve, corrispondente all'anno o ad una parte dell'anno; solo una parte di essi sono collegati ad un preciso obiettivo strategico nella logica dello sviluppo dell'albero delle performance. Invece, la maggior parte degli obiettivi operativi sono propri della missione di ciascuna struttura organizzativa e/o riconducibili alle declaratorie delle funzioni dirigenziali approvate con deliberazione del Direttore Generale n. 182 del 26/06/2012.

Gli obiettivi operativi delle strutture organizzative della Direzione Centrale sono individuati in funzione del soddisfacimento dei bisogni degli stakeholder interni, i quali sono rappresentati prevalentemente dai Dipartimenti Provinciali e Regionali. In merito ai valori attesi degli obiettivi operativi, si evidenzia che i Dipartimenti Provinciali e Regionali trattano numeri elevati in funzione delle proprie attività di erogazione di prestazioni tese a soddisfare le richieste dell'utenza complessiva; mentre le strutture interne che svolgono attività di supporto ai Dipartimenti territoriali, trattano numeri di dimensione piuttosto contenuta in funzione della loro attività caratteristica. I singoli output da raggiungere sono contenuti, in quanto richiedono un maggior impegno di tempo lavoro rispetto alle prestazioni prodotte dai Dipartimenti Territoriali.

A ciascuna struttura organizzativa viene associato un responsabile ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs n. 150/09, fatta eccezione per qualche struttura che risulta vacante come per esempio, il Servizio Acque Marino Costiere e la UO Nivologia. In linea di massima, qualora non sia individuato un dirigente delegato, provvede al coordinamento della struttura stessa il dirigente immediatamente sovraordinato. Risulta, comunque, fondamentale attribuire gli obiettivi a ciascuna struttura al fine di dare piena attuazione al principio del cascading degli obiettivi fino al livello del personale del comparto. Difatti, gli obiettivi della struttura organizzativa sono gli obiettivi del dirigente responsabile e del personale del comparto che ne fa parte e del quale il responsabile si avvale per il raggiungimento degli obiettivi stessi.

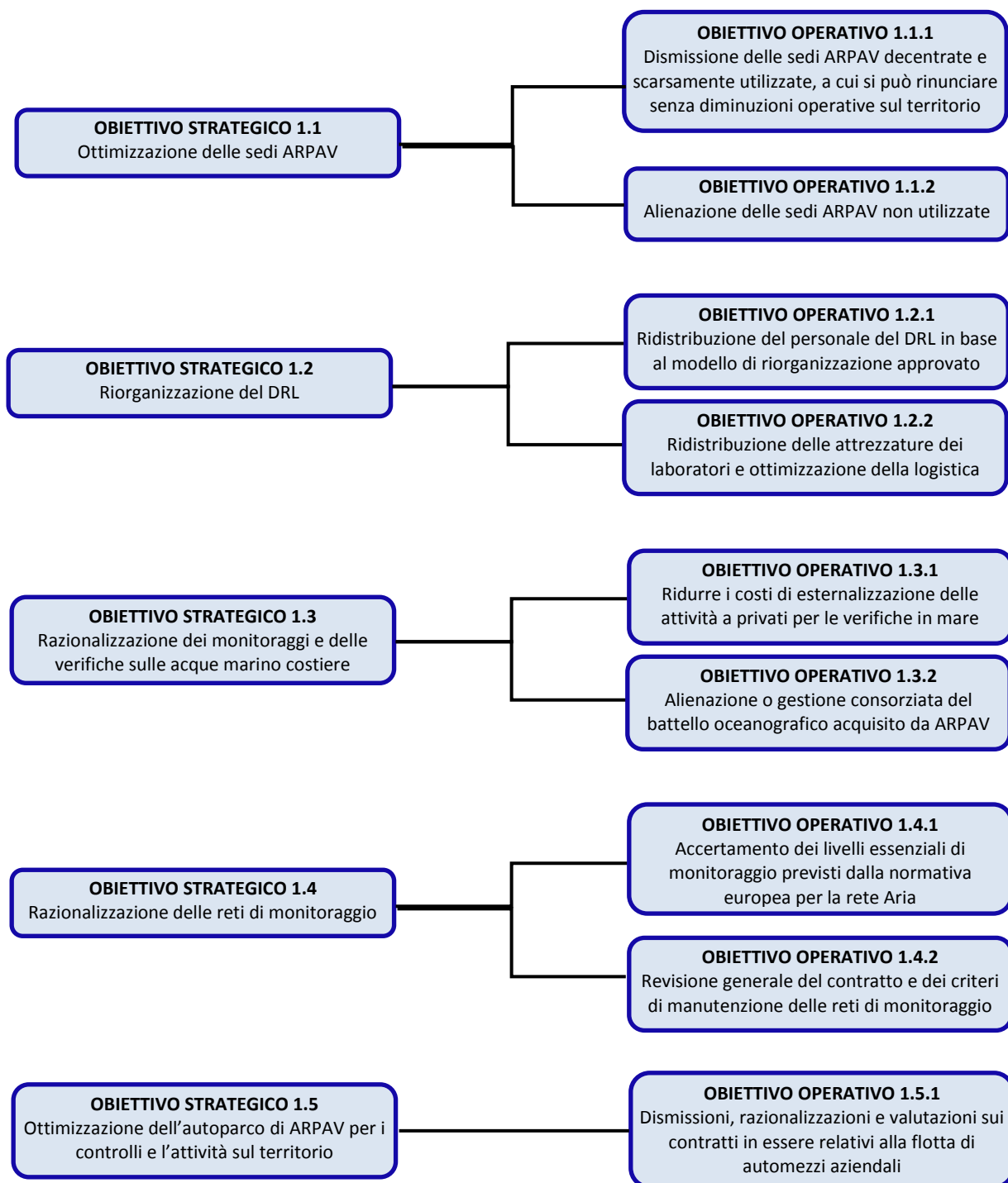
Gli obiettivi dei dirigenti aventi un incarico prevalente di natura professionale sono definiti sulla base delle declaratorie delle funzioni approvate con DDG n. 182/2012 e costituiscono la loro "performance individuale"; saranno ricompresi nella struttura organizzativa alla quale appartenengono e, perciò, saranno attribuiti direttamente dal dirigente responsabile della struttura stessa, dal Direttore Generale o di Area per le figure dirigenziali che dipendono direttamente dagli stessi.

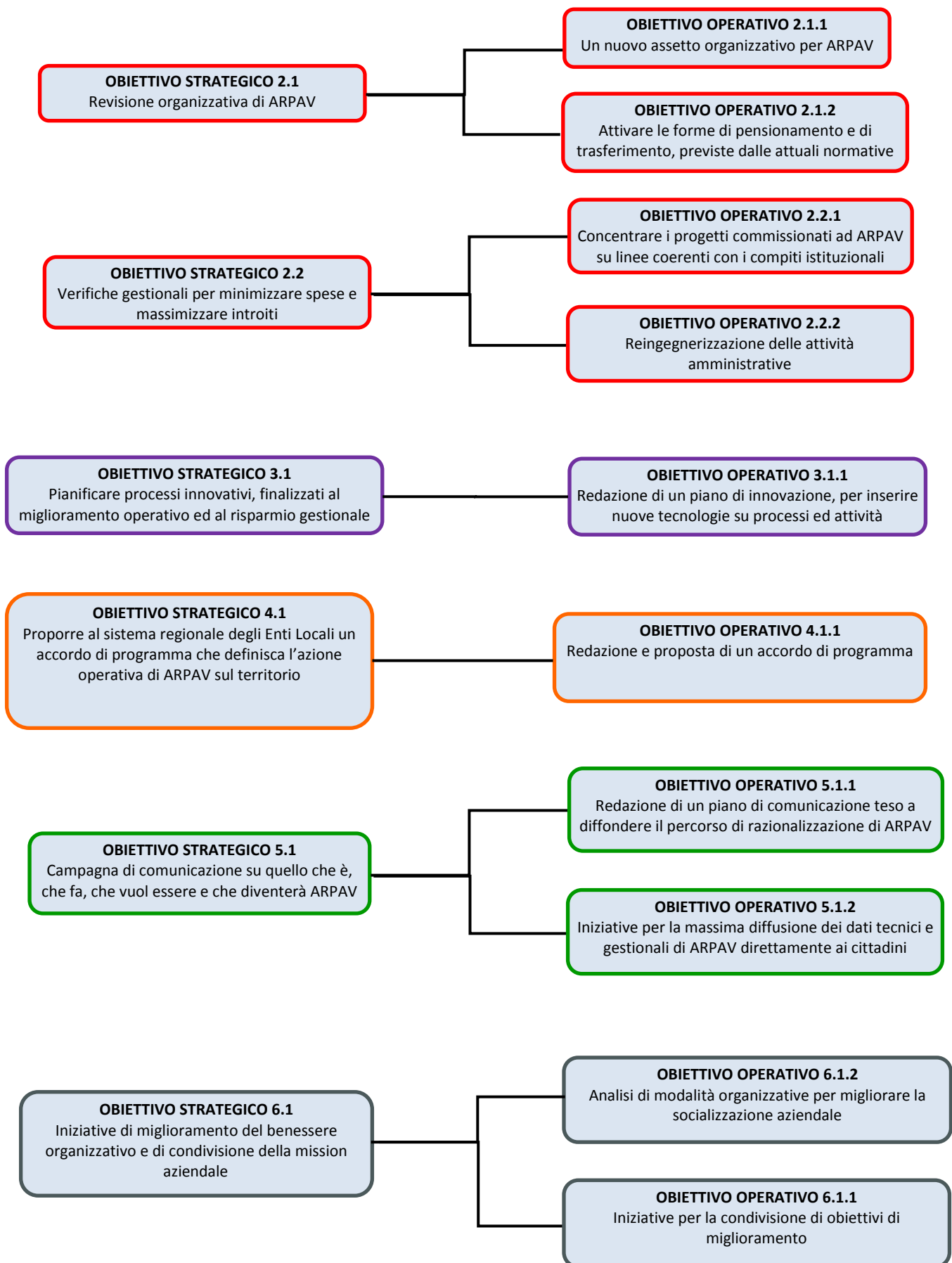
Si premette che gli obiettivi del Piano della performance, per l'annualità 2013, sono stati definiti mediante la negoziazione tra i dirigenti sovraordinati e i dirigenti subordinati a partire dal Piano strategico, nonostante non siano ancora stati approvati i documenti del Programma annuale delle attività e del bilancio preventivo economico annuale per il 2013. La necessità di rispettare il termine di legge del 31 gennaio per l'approvazione del Piano della performance, al fine di evitare le sanzioni prescritte dall'art. 10, 5 del D. Lgs n. 150/2009, costituisce la giustificazione del potenziale disallineamento con i documenti summenzionati che per loro natura dovrebbero essere approvati entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello cui si riferiscono, ma che di fatto sono generalmente approvati nei primi mesi dell'anno, ovvero, dopo l'approvazione dei corrispondenti documenti di programmazione regionale.

In conseguenza di ciò, si provvederà a sanare eventuali disallineamenti tra obiettivi della performance e della programmazione finanziaria, tenuto conto delle risorse economiche e finanziarie che si renderanno disponibili per il 2013, con le revisioni del Piano della performance che verranno attuate in corso d'anno.

6.1 Obiettivi assegnati al personale dirigenziale

Per la rappresentazione degli obiettivi operativi, degli indicatori e dei target assegnati alle strutture organizzative (performance organizzativa) e ai dirigenti con incarico prevalente di natura professionale (performance individuale), si rinvia ad appositi allegati tecnici al presente documento (allegati: 1 – performance delle strutture organizzative e 2 – performance incarichi professionali) per la notevole mole di obiettivi delle strutture e dei dirigenti che risulterebbe difficile da rappresentare in modo sintetico in tale sede.





7. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

7.1 Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano

Il processo di misurazione e di valutazione deve:

1. consentire la massima chiarezza delle funzioni e delle responsabilità dei soggetti (o strutture) legittimati ad avere un ruolo attivo nel processo di misurazione e valutazione della performance.
2. consentire il coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti.
3. disporre di strumenti di monitoraggio degli obiettivi.

Pur nella complessa articolazione della struttura organizzativa dell'Agenzia, viene assicurata la negoziazione degli obiettivi, degli indicatori e dei target ai diversi livelli gerarchici al fine di soddisfare il principio della partecipazione attiva del personale dirigente, che a sua volta deve favorire il coinvolgimento del personale afferente alla propria struttura organizzativa al fine di assicurare il processo del cascading nell'assegnazione degli obiettivi al personale del comparto.

Si espongono nella tabella seguente le fasi del ciclo di gestione della performance, i tempi, i soggetti coinvolti e le responsabilità.

Fasi	Tempi	Soggetti, responsabilità e compiti	Note
Definizione del Piano delle Performance	Ottobre - Gennaio	<ul style="list-style-type: none"> La Struttura Tecnica Permanente (STP) predispone una proposta del documento del Piano della performance, sulla base degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi definiti dalla Direzione nel Piano strategico dell'Agenzia per il triennio di riferimento, delle risorse finanziarie indicate nel bilancio economico di previsione; Il Direttore Amministrativo avvia il processo del ciclo della performance con apposita nota contenente direttive con allegata la proposta del Piano. I Direttori di Dipartimento/di Area e i dirigenti delle strutture organizzative ad essi subordinati esaminano, anche in separata sede, la proposta del documento e presentano modifiche ed integrazioni degli obiettivi, avviando il processo di negoziazione (la definizione degli obiettivi e degli indicatori avviene in modo coordinato per le strutture similari nei dipartimenti provinciali, anche mediante appositi tavoli tecnici e nei Comitati di Direzione). I Direttori inviano le schede di performance revisionate del Dipartimento alla STP. La Struttura Tecnica Permanente (STP) verifica le schede di performance revisionate delle strutture organizzative e/o assiste i soggetti interessati nella definizione degli obiettivi fornendo idoneo supporto. La Struttura Tecnica Permanente (STP) organizza un calendario di incontri tra i Direttori della Sede Centrale e i singoli dirigenti appartenenti a ciascuna Direzione al fine di negoziare 	<p>Riferimento alle delibere CIVIT che dettano le linee guida del Piano.</p> <p>Il processo di definizione del Piano è teoricamente parallelo alla programmazione economica e finanziaria.</p> <p>Viene garantita la coerenza del Piano con quanto indicato nei documenti del Piano annuale delle Attività e del Bilancio economico di previsione; al fine di assicurare il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse.</p> <p>La Struttura Tecnica Permanente funge da "interfaccia tecnica" tra l'OIV e i dirigenti, in particolare interagendo con le unità organizzative coinvolte nella pianificazione strategica e operativa, nella programmazione economica finanziaria e nei controlli interni.</p>

		<p>ufficialmente gli obiettivi di performance per l'anno successivo (entro il mese di dicembre) e gli assiste nella negoziazione stessa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nei Dipartimenti provinciali e regionali la negoziare degli obiettivi viene condotta direttamente dai Direttori, con eventuale assistenza della Struttura Tecnica Permanente (STP); consegnano le schede del Dipartimento alla STP entro il 16/12/2013. • La Struttura Tecnica Permanente elabora il documento definitivo, costituito dal Piano e dalle schede di performance negoziate. • L'OIV esercita un'attività di impulso nei confronti del vertice politico-amministrativo e della dirigenza per l'elaborazione del Piano. 	
Adozione del Piano	Gennaio	<ul style="list-style-type: none"> • Il Direttore Generale approva il Piano della Performance con il parere del Direttore dell'Area Amministrativa e sentito il Direttore dell'Area Tecnica. • Il Piano viene pubblicato nel sito web nell'apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito". 	Entro il termine del 31 gennaio.
Attuazione del Piano	Febbraio - Dicembre	<p>I Direttori di Dipartimento, i dirigenti (di struttura organizzativa e con incarico professionale), il personale del comparto danno attuazione agli obiettivi di competenza, assegnati nel rispetto del processo del cascading dell'obiettivo dal livello di vertice fino al livello ultimo.</p> <p>L'Organo di indirizzo politico amministrativo verifica, con il supporto dei dirigenti, l'andamento delle performance al termine di ciascun trimestre, ad eccezione della Direzione Generale ed Amministrativa che avviene con cadenza semestrale; la Struttura Tecnica Permanente coadiuva.</p> <p>I dirigenti sono tenuti a comunicare alla Struttura Tecnica Permanente (STP) gli aggiornamenti degli obiettivi, comprese eventuali integrazioni, con idonea motivazione condivisa con il Direttore sovraordinato, per il recepimento in sede di revisione del Piano.</p> <p>La Struttura Tecnica Permanente (STP) raccoglie le richieste pervenute dalle strutture organizzative, per il tramite delle Direzioni di Dipartimento, e predispone la proposta di revisione del Piano della performance.</p> <p>L'OIV esercita un'attività di impulso nei confronti della Direzione strategica, del Comitato di Direzione e della dirigenza per l'aggiornamento del Piano; svolge l'attività di controllo strategico e riferisce in proposito alla Direzione Generale.</p> <p>Il Direttore Generale approva la revisione del Piano delle Performance predisposta dalla Struttura Tecnica Permanente (STP), con le modalità previste per l'approvazione del Piano, entro il mese di settembre.</p>	<p>La verifica della performance, organizzativa e individuale, avviene sulla base delle risultanze degli strumenti informativi di cui l'Agenzia dispone, sia su supporti informatici e sia su rilevazioni manuali.</p> <p>I principi che sottendono a questa fase sono il coinvolgimento e l'informazione di tutto il personale.</p>

		Il Piano revisionato viene pubblicato nel sito nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito".	
Monitoraggio e audit interno	Febbraio – Dicembre	<ul style="list-style-type: none"> • L' OIV presidia il processo di misurazione della performance; è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla CIVIT; monitora il funzionamento dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso entro il 30 aprile riferita all'anno precedente; comunica le criticità riscontrate al Direttore Generale e agli organi esterni previsti dalla normativa. • La Struttura Tecnica Permanente supporta l'OIV nello svolgimento delle attività di cui sopra. • Il personale segnala all'OIV, per il tramite della Struttura Tecnica Permanente, eventuali criticità rilevate. 	Riferimento alle delibere CIVIT, in particolare la n. 4/2012.
Rendicontazione della performance	Febbraio - Giugno dell'anno successivo	<ul style="list-style-type: none"> • La Struttura Tecnica Permanente raccoglie i dati per la verifica dello stato di raggiungimento della performance entro il 28 febbraio dell'anno successivo; compie la verifica entro il mese di marzo e consegna le risultanze ai soggetti deputati alla valutazione della performance. • Il Servizio Risorse Umane (SRU) avvia il processo di valutazione, tenuto conto della disponibilità delle risultanze, nel mese di aprile. • La Struttura Tecnica Permanente predispone la relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1 lett. b del D.Lgs n. 150/09, sulla base delle risultanze della performance e la sottopone all'OIV, entro il mese di maggio. • L'OIV valida la relazione sulla performance ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c) del medesimo decreto. • Il Direttore Generale approva, entro il 30 giugno, la relazione sulla performance che viene pubblicata nel sito nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito". 	Riferimento alle delibere CIVIT n. 5 e 6/2012.

7.2 Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio

Il coordinamento del ciclo delle performance con la programmazione economico finanziaria è stato definito, in linea teorica, con la stesura di un processo che comprende la fase di predisposizione della rispettiva documentazione (Piano della performance e Bilancio preventivo economico), anche con il raccordo dal punto di vista temporale, al fine di assegnare gli obiettivi alle strutture organizzative con adeguate risorse finanziarie che sono allo scopo messe a disposizione nel bilancio in attuazione del principio di coerenza e di coordinamento; la fase di monitoraggio e quella di rendicontazione finale con armonizzazione dei tempi.

Di fatto, il collegamento con la programmazione economico finanziaria non è ancora stato compiutamente attuato e tale aspetto critico dovrà essere superato con un intervento correttivo che, mira ad associare agli obiettivi le risorse finanziarie. In particolare, tale collegamento potrebbe avvenire con priorità per i servizi erogati a favore degli stakeholder esterni e che costituiscono la missione dell'Agenzia.

7.3 Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance

Le principali criticità riscontrate nella predisposizione del Piano della performance, secondo le disposizioni del D.Lgs n. 150/09, ed in particolare dei principi e degli indirizzi della Commissione di cui all'art. 13 contenute in apposite delibere, sono rilevate utilizzando la griglia di diagnosi (check list) fornita dalla Commissione stessa che analizza le dimensioni della "valutazione della compliance", della "qualità del piano" e della "qualità del processo" di adozione del piano.

La diagnosi del livello di evoluzione del Ciclo della gestione della performance dell'Agenzia e la predisposizione del **piano delle azioni di miglioramento** comprendente obiettivi, azioni, tempi, fasi e responsabilità è stata eseguita lo scorso anno.

Si riporta di seguito un quadro sintetico delle criticità e delle aree di miglioramento per la pianificazione degli obiettivi di miglioramento del ciclo della performance.

CRITICITA'	AREE DI MIGLIORAMENTO
Tempistica di approvazione del Piano e di pubblicazione nel sito;	<i>TRASPARENZA: rispetto della tempistica di approvazione del Piano e sua pubblicazione nel sito.</i>
Gli obiettivi strategici sono privi di peso, di outcome, di indicatori e riferimento alle risorse;	<i>OBIETTIVI STRATEGICI: individuare gli outcome, gli indicatori di outcome, attribuire i pesi, collegare le risorse finanziarie.</i>
Mancano indicatori di input;	<i>INDICATORI</i>
Mancano indicatori di customer satisfaction;	<i>INDICATORI</i>
Mancano obiettivi di promozione delle pari opportunità;	<i>PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA': applicazione della delibera CIVIT n. 22/11</i>
Manca la caratterizzazione degli indicatori;	<i>INDICATORI: compilare le schede previste dalla delibera n. 89/10 per un'analisi della maggiore fattibilità dell'indicatore e della sua qualità</i>
Mancano i target triennali per gli obiettivi strategici; Mancano i target storici per una comprensione del valore atteso degli obiettivi operativi, salvo eccezioni; Manca la caratterizzazione del target;	<i>TARGET: compilare le schede previste dalla delibera n. 89/10 per la valutazione di qualità, introdurre il valore di benchmarking.</i>
Manca l'elenco degli standard di qualità dei servizi erogati;	<i>QUALITA': elaborare l'elenco degli standard di qualità dei servizi</i>
Migliorare la semantica degli obiettivi, soprattutto per quelli operativi;	<i>OBIETTIVI</i>
Mancano le risorse da associare a ciascun obiettivo (umane, strumentali e finanziarie);	<i>COLLEGAMENTO OBIETTIVI E RISORSE</i>
Coinvolgere maggiormente tutti i soggetti nel processo di redazione del Piano, anche esterni;	<i>SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE: regolamentare</i>
Attuare la comunicazione esterna del Piano; Diffondere il Piano a tutto il personale;	<i>COMUNICAZIONE esterna ed interna</i>

Rafforzare il collegamento, con adeguatezza dei meccanismi di coordinamento tra i soggetti coinvolti nella pianificazione finanziaria/ di bilancio e della performance;	<i>PROCESSI DI BILANCIO E DELLA PERFORMANCE (collegamento)</i>
Rafforzare il collegamento, con adeguatezza dei meccanismi di coordinamento tra i soggetti coinvolti nei controlli interni e della performance;	<i>PROCESSO</i>
Introdurre un check up sistematico del processo di miglioramento per la redazione del piano; Introdurre un audit interno sistematico;	<i>SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE</i>
Sviluppare un'attività coordinata dell'OIV e della Struttura tecnica permanente, come accompagnamento per un miglioramento del processo della performance.	<i>CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE</i>

Si riporta nel quadro sottostante il Piano delle azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance per il triennio 2013-2015:

AZIONI DI MIGLIORAMENTO ANNO 2013				
N.	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO	RISULTATO ATTESO	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI DI REALIZZAZIONE
1	Migliorare la rappresentazione degli obiettivi di performance organizzativa , rispondendo alla caratteristica della significatività e della rilevanza, dell'omogeneità tra strutture simili.	Scheda di performance implementata	ST – UOVA - UOAF	Entro 30/06/13
2	Caratterizzazione degli indicatori inseriti nel Piano della performance, mediante la compilazione delle tabelle di cui alla delibera CIVIT n. 89/10.	Schede: anagrafica dell'indicatore; test di fattibilità; test di qualità dell'indicatore.	Dirigenti	Entro 28/02/13
3	Caratterizzazione del target degli indicatori inseriti nel Piano della performance, mediante la compilazione delle tabelle di cui alla delibera CIVIT n. 89/10.	Scheda test di qualità del target	Dirigenti	Entro 28/02/13
4	Collegare e valorizzare le risorse umane da impiegare per ciascun obiettivo di performance organizzativa.	Scheda di performance implementata	Strutture organizzative e PT	Entro il 31/06/13
5	Implementare il Piano con obiettivi per la promozione delle pari opportunità in applicazione della delibera CIVIT n. 22/11.	Piano delle azioni positive per il triennio	CUG – PT	Entro 16/12/13
6	Elaborare "l'elenco degli standard di qualità dei servizi" e implementare il	Elenco degli standard di	Resp. SGQ Resp. SSI	Entro il 30/09/13 Entro il 16/12/13

	Piano con indicatori di qualità (tempestività) in applicazione della delibera CIVIT n. 88/10).	qualità dei servizi; Piano implementato.	Tutte le strutture PT	implementare il Piano
7	Collegare le risorse finanziarie con gli obiettivi e introdurre indicatori di input (valore assegnato alle risorse che entrano a far parte di un'attività o di un processo).	Piano della performance 2014 completo delle risorse finanziarie	Controllo di Gestione - PT	Entro il 15/12/13
8	Migliorare ed implementare il collegamento del ciclo della performance con la funzione Controllo di Gestione nell'apposito documento del Sistema	Aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance	Controllo di Gestione - PT	Entro il 31/12/13
9	Migliorare la cultura della performance mediante apposita formazione ai dirigenti, soprattutto sulla valutazione.	Diffondere la cultura della performance	OIV e SRU	Entro il 31/12/13
10	Migliorare la comunicazione esterna del Piano attraverso l'organizzazione delle giornate della trasparenza	Giornate della trasparenza; raccolta di feedback	SPPS e Direttori di dipartimento	Entro il 2013
AZIONI DI MIGLIORAMENTO ANNO 2014				
N.	OBIETTIVO DELL'AZIONE DI MIGLIORAMENTO	RISULTATO ATTESO	SOGGETTI COINVOLTI	TEMPI DI REALIZZAZIONE
1	Sviluppare gli obiettivi strategici in particolare individuare gli outcome e gli indicatori di outcome, introdurre i pesi e collegare le risorse (conforme alla delibera CIVIT n. 112/10).	Piano della performance per il 2015 implementato	SPPS e PT	Entro il 15/11/14
2	Assicurare il collegamento tra la funzione Pianificazione Strategica e la Performance nel processo di definizione della strategia per addivenire alla compilazione delle sezioni "analisi del contesto" e "obiettivi strategici" del Piano della performance.	Aggiornamento del documento del Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance	SPPS e PT	Entro il 31/12/14
3	Svolgere un'indagine di customer satisfaction per rilevare la percezione degli stakeholder.	Relazione finale	URP – SGQ	Entro il 31/10/14
4	Avviare attività di audit interno sistematico a supporto dell'OIV	Relazione	OIV e PT	Entro il 30/06/14
AZIONI DI MIGLIORAMENTO ANNO 2015				
N.	OBIETTIVO DELL'AZIONE DI	RISULTATO	SOGGETTI	TEMPI DI

	MIGLIORAMENTO	ATTESO	COINVOLTI	REALIZZAZIONE
1	Introdurre il valore di benchmark interno quale punto di riferimento per il confronto tra strutture similari.	Realizzare un confronto delle attività svolte da strutture similare interne all'Agenzia	SCA – UOFP – UOFA - SSA	Entro il 31/12/15

8. ALLEGATI TECNICI

ALLEGATO 1 – Documento degli obiettivi operativi delle strutture organizzative 2013

ALLEGATO 2 – Documento degli obiettivi operativi dei dirigenti con incarico professionale 2013

ALLEGATO 3 – Mappa degli stakeholders esterni dell'Agenzia

ALLEGATO 4 – Scheda n. 1 – Analisi del contesto esterno ed interno (analisi SWOT)

ALLEGATO 5 – Scheda n. 2 - Analisi quali-quantitativa delle risorse umane