



PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE GENERALE

N. **49** IN DATA **1.8 GIU. 2014**

Oggetto: approvazione del Piano della Performance dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Valle d'Aosta per il triennio 2014 - 2016.

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il decreto del Presidente della Regione n. 433 in data 23 ottobre 2009, concernente la nomina del Direttore generale dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Valle d'Aosta (ARPA) nella persona del sottoscritto, in esecuzione della deliberazione di designazione della Giunta regionale n. 2939 in data 23 ottobre 2009, per il periodo dal 1° novembre 2009 al 31 ottobre 2014;

visto l'articolo 35 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, recante "Trasparenza della performance", che pone in capo agli enti del comparto unico regionale (Regione, enti locali ed enti pubblici non economici dipendenti dalla Regione) l'obbligo di adottare un documento programmatico o piano della performance, al fine di definire, con riferimento agli obiettivi individuati e alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance, nonché gli obiettivi operativi individuali assegnati ai dirigenti e i relativi indicatori;

visto il proprio provvedimento 23 dicembre 2011, n. 143, con il quale:

- si è proceduto ad approvare il nuovo regolamento di organizzazione dell'ARPA, strumento normativo di riferimento per delineare la struttura organizzativa con individuazione di ruoli funzionali in capo alle singole unità organizzative e attualizzazione al mutato quadro legislativo per attuare un compiuto sistema di performance organizzativa ed individuale, in conformità ai principi contenuti nella legge regionale 22/2010;

- è stato inoltre disciplinato, all'articolo 18 del regolamento, il Piano della Performance, quale "documento di programmazione triennale contenente la definizione degli obiettivi derivanti dal mandato istituzionale ed è strumento di trasparenza verso il cittadino e gli altri soggetti pubblici e privati, per comprendere finalità e modalità dell'azione dell'Agenzia";

vista poi la deliberazione della Giunta regionale del 30 dicembre 2010, n. 3771 comprendente le linee guida del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale degli enti facenti parte del comparto unico regionale di cui all'art. 1, comma 1, della legge regionale 22/2010, di cui ARPA è parte quale ente pubblico non economico dipendente dalla Regione;

richiamato il verbale di concertazione del 27 aprile 2012, tra l'Agenzia e le Organizzazioni sindacali avente per oggetto "Sistema di valutazione della performance della dirigenza dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Valle d'Aosta per l'anno 2012";

richiamato il verbale di concertazione del 15 aprile 2014, tra l’Agenzia e le Organizzazioni sindacali avente per oggetto “Sistema di valutazione del personale del comparto dell’Agenzia Regionale per la Protezione dell’Ambiente della Valle d’Aosta”;

rilevato inoltre che il testo in approvazione è il risultato di una revisione ed adeguamento del precedente Piano della Performance 2013 – 2015, in raccordo funzionale con i piani “trasparenza” e “anticorruzione” approvati, rispettivamente, con propri provvedimenti 8/2014 e 9/2014;

considerato che l’attività di predisposizione dei vari documenti di programmazione delle attività (Piano della Performance e POA) è stata condizionata, nei primi mesi del 2014, dall’incertezza sui trasferimenti da parte dell’Amministrazione regionale, durata fino alla fine del mese di marzo e quindi superata, ma con evidenti ricadute sulla tempistica di elaborazione ed approvazione dei citati documenti;


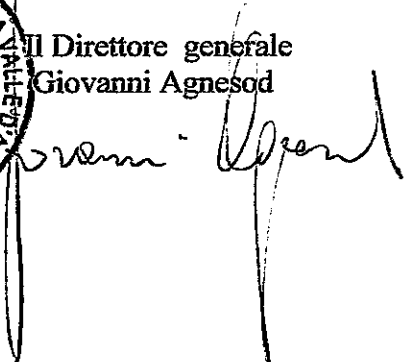
ritenuto quindi di poter approvare il Piano della Performance per il triennio 2014 – 2016 essendosi realizzate tutte le condizioni per la sua adozione;

visto il bilancio di previsione relativo all’esercizio finanziario 2014 e triennale 2014/2016 approvato con provvedimento del Direttore generale n. 107 in data 31 dicembre 2013, approvato, in sede di controllo, con deliberazione della Giunta Regionale n. 97 in data 31 gennaio 2014;

vista la legge regionale n. 37/1997, concernente la disciplina della vigilanza e del controllo sugli atti dell’ARPA ed accertato che il presente provvedimento non è soggetto al controllo preventivo da parte della Giunta regionale.

DISPONE

1. di approvare il Piano della Performance per il triennio 2014 – 2016 dell’Agenzia Regionale per la Protezione dell’Ambiente della Valle d’Aosta, come da testo allegato al presente a formarne parte integrante;
2. di trasmettere copia del presente all’Assessorato regionale Territorio e Ambiente e alla Commissione indipendente di valutazione della performance (CIV);
3. di dare atto che il presente provvedimento non è soggetto al controllo preventivo da parte della Giunta regionale.

 Il Direttore generale
Giovanni Agnesod




PIANO DELLA PERFORMANCE

TRIENNIO 2014 – 2016

Introduzione

Il Piano della Performance per il triennio 2014 – 2016 dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Valle d'Aosta (ARPA Valle d'Aosta) è redatto secondo le linee guida del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale degli enti facenti parte del comparto unico regionale di cui all'articolo 1, comma 1, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 (di cui ARPA è parte quale ente pubblico non economico dipendente dalla Regione), approvate con deliberazione della Giunta regionale del 30 dicembre 2010 n. 3771, nonché sulla scorta delle indicazioni contenute nelle delibere della Autorità nazionale anticorruzione (ANAC ex CIVIT), che promuovono un ciclo della *performance* che comprenda gli ambiti relativi alla trasparenza e integrità.

Il Piano rappresenta lo schema sintetico delle strategie operative dell'Agenzia, evidenziando la connessione tra struttura organizzativa e programmazione delle attività, al fine di realizzare i propri compiti istituzionali, tenendo conto degli indirizzi programmatici regionali e delle esigenze continuamente emergenti in campo ambientale in una logica di sistematico e funzionale raccordo tra performance, trasparenza ed esigenze di prevenzione di fenomeni corruttivi.

Indice

Parte I: Identità e struttura organizzativa dell’Agenzia

- 1.1 Identità
- 1.2 Mandato istituzionale
- 1.3 Albero della performance
- 1.4 Ambiti strategici di attività
 - 1.4.1 Monitoraggio ambientale
 - 1.4.2 Informazione e reporting ambientale
 - 1.4.3 Sviluppo di temi e tecniche d’indagine
 - 1.4.4 Supporto tecnico funzioni di amministrazione attiva
 - 1.4.5 Supporto alle funzioni di controllo e vigilanza
 - 1.4.6 Gestione delle emergenze
- 1.5 Contesto operativo dell’Agenzia
- 1.6 Come operiamo
- 1.7 L’organizzazione dell’Agenzia
 - 1.7.1 La struttura organizzativa
 - 1.7.2 La pianta organica
 - 1.7.3 I regolamenti
 - 1.7.4 Il Sistema Qualità
 - 1.7.5 Le dotazioni strumentali
- 1.8 L’Agenzia in cifre

Parte II: Risorse e performance

- 2.1 Documenti di programmazione
 - 2.1.1 Documento di programmazione triennale
 - 2.1.2 Bilancio di previsione 2014
 - 2.1.3 Piano Operativo Annuale (POA)
- 2.2 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi
- 2.3 Sistema di valutazione
 - 2.3.1 Sistema valutazione personale dirigente
 - 2.3.2 Sistema di valutazione personale non dirigente

Allegati

Parte I : Identità e struttura organizzativa dell’Agenzia

1.1 Identità

ARPA Valle d’Aosta opera per la conoscenza, il controllo e la tutela dell’ambiente, in continuo confronto con il contesto territoriale, in raccordo con il sistema delle Agenzie regionali e provinciali per la protezione dell’ambiente, con attenzione ai temi emergenti, a supporto di istituzioni, di enti e di tutti coloro che vivono il territorio, ponendosi come riferimento autorevole in Valle d’Aosta e nel sistema globale.

La *vision* dell’ARPA Valle d’Aosta è “ Sul territorio per l’ambiente”

1.2 Mandato istituzionale

L’Agenzia Regionale per la Protezione dell’Ambiente della Valle d’Aosta (ARPA Valle d’Aosta), è un ente pubblico istituito con legge regionale 4 settembre 1995, n.41 per assicurare le funzioni in materia di prevenzione e tutela ambientale.

In questa prospettiva, l’Agenzia opera per promuovere la conoscenza e favorire il dialogo fornendo un’informazione accurata, attenta ai temi emergenti, tempestiva ed adeguata a tutti coloro che, enti, istituzioni, aziende, associazioni, privati cittadini, vivono il territorio e operano in campo ambientale, ponendosi come riferimento autorevole in Valle d’Aosta e nel sistema globale.

I principali compiti attribuiti ad ARPA Valle d’Aosta dalla legge istitutiva sono:

- prevenzione e controllo in materia ambientale;
- consulenza e l’assistenza tecnico-scientifica alle strutture regionali ed agli enti locali competenti in materia di tutela ambientale, del territorio e di prevenzione dei rischi ambientali;
- consulenza e supporto tecnico ai fini autorizzativi o di controllo, all’azione della Regione, dell’AUSL, degli enti locali e dei privati;
- collaborazione con l’Amministrazione regionale per predisposizione di piani regionali in materia ambientale, per la divulgazione e informazione sui rischi e problematiche attinenti alla tutela ambientale e territoriale;
- promozione delle azioni rivolte al risparmio energetico;
- controllo dei fattori fisici, chimici e biologici di inquinamento dell’aria, dell’acqua e del suolo, compreso l’inquinamento acustico e quello da campi elettromagnetici e da radiazioni ionizzanti;
- gestione delle reti di monitoraggio;
- divulgazione dell’informazione ambientale e redazione biennale della Relazione sullo Stato dell’Ambiente in Valle d’Aosta;
- attività di supporto all’attività di controllo e di vigilanza svolta dal Corpo forestale valdostano;
- monitoraggio sul territorio regionale dei parametri correlabili con le dinamiche globali di cambiamento meteo-climatico.

Nell’espletamento dei compiti assegnati dalla legge istitutiva, l’Agenzia opera nel rispetto degli obblighi specifici che discendono dalle norme di settore in materia ambientale e di salute pubblica.

Sono organi istituzionali di ARPA Valle d’Aosta il Direttore generale a cui spetta la legale rappresentanza, ed il Collegio dei revisori dei conti, che vigila sulla gestione amministrativa e contabile dell’Agenzia.

Spettano al Direttore generale, oltre alla legale rappresentanza, la gestione amministrativa, la direzione ed il coordinamento delle attività, la responsabilità del personale.

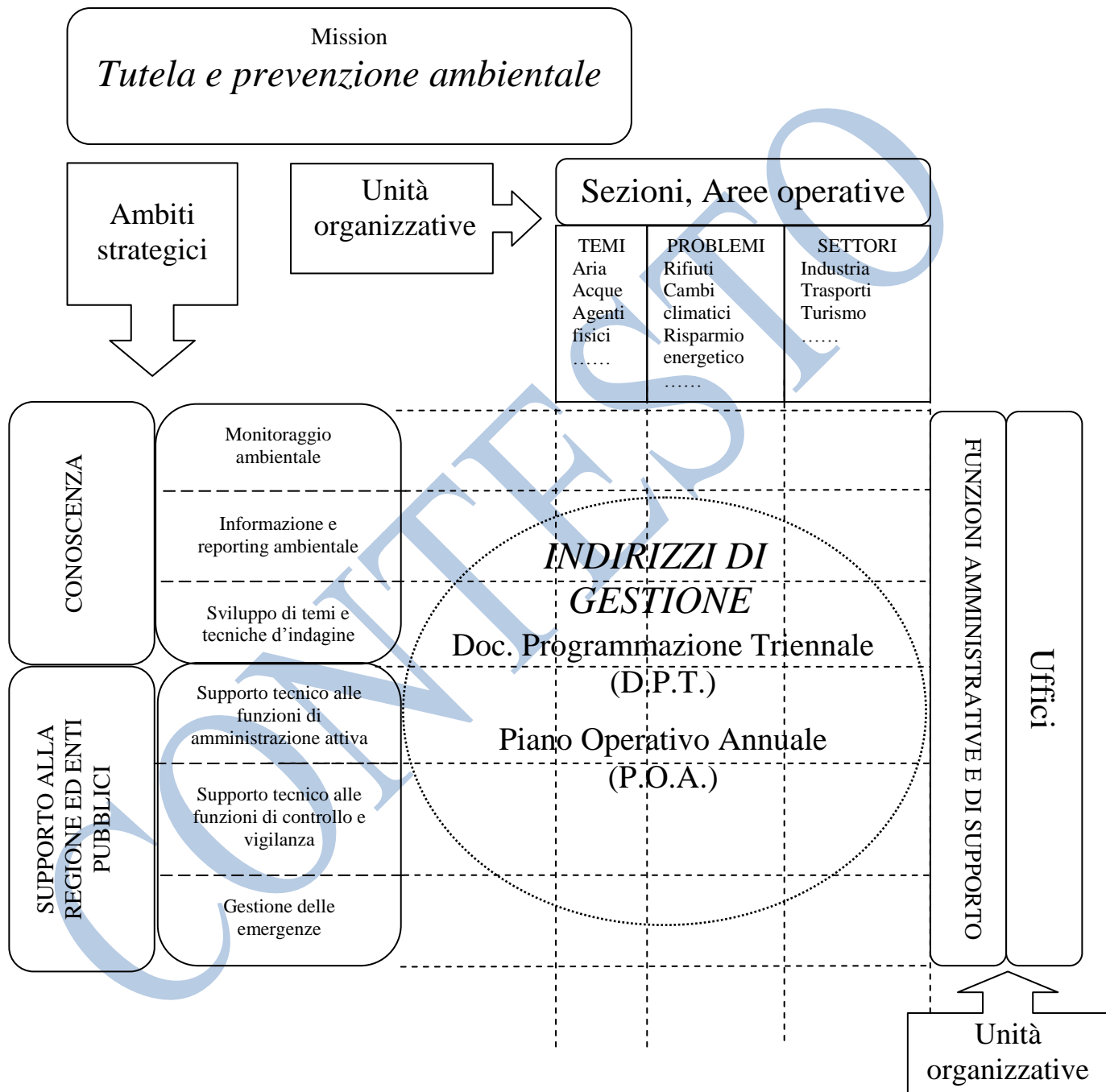
Il finanziamento dell'attività dell'ARPA Valle d'Aosta avviene prevalentemente mediante fondi regionali. Altre risorse derivano da finanziamenti per specifici progetti o attività, erogati da istituzioni europee e nazionali.

1.3 Albero della performance

**AGENZIA
REGIONALE
PER LA PROTEZIONE
DELL'AMBIENTE
DELLA VALLE D'AOSTA**



SUL TERRITORIO PER L'AMBIENTE



1.4 Ambiti strategici di attività

Gli ambiti strategici di attività, di conoscenza e di supporto alla Regione ed enti pubblici, attraverso cui si dispiega il mandato dell'ARPA sono i seguenti:

1.4.1 *Monitoraggio ambientale*

Le azioni di monitoraggio ambientale consistono in controlli regolari finalizzati a costruire un quadro conoscitivo ambientale completo. Il monitoraggio ambientale costituisce uno dei principali compiti che l'ARPA Valle d'Aosta svolge per supportare operativamente le funzioni di protezione e prevenzione ambientale in capo alla Regione, agli enti locali e all'AUSL. Tale funzione viene svolta attraverso le seguenti reti o programmi di monitoraggio:

- qualità dell'aria
- pollini allergenici aerodispersi
- corpi idrici superficiali
- corpi idrici sotterranei
- suolo
- amianto
- radioattività ambientale
- inquinamento acustico
- radiazioni non ionizzanti
- radiazione solare
- effetti dei cambiamenti climatici sul territorio (criosfera e biosfera).

L'ARPA Valle d'Aosta è impegnata a garantire tutte le attività di gestione delle reti, con una revisione e aggiornamento della gestione ordinaria e delle strategie evolutive delle stesse, in accordo con le evoluzioni conoscitive tecnologiche e normative. Questo comporta anche in una politica di sviluppo degli strumenti di analisi statistica e valutazione modellistica in tutte le reti presenti, al fine della effettuazione di valutazioni previsionali, e della predisposizione di scenari.

1.4.2 *Informazione e reporting ambientale*

La completa, puntuale ed aggiornata informazione sui temi ambientali costituisce uno degli strumenti cardine a supporto della politica, della pubblica amministrazione e dei singoli cittadini, necessaria per efficaci azioni di tutela e prevenzione ambientale, per la verifica dei risultati ottenuti, e per la sensibilizzazione generale ai temi e ai problemi ambientali.

Le informazioni sulle attività dell'ARPA Valle d'Aosta sui temi e problemi ambientali sono contenute nel sito web dell'Agenzia (www.arpa.vda.it), nel quale sono anche riportati i risultati delle attività di monitoraggio ambientale costantemente aggiornati. Il sito dell'ARPA è stato di recente rinnovato al fine di permettere una comunicazione sempre più aggiornata, completa ed efficace.

Sul sito è anche presente la "Relazione sullo Stato dell'Ambiente in Valle d'Aosta", documento fondamentale di sviluppo e sintesi dell'informazione ambientale. Essa è elaborata attraverso indicatori di riferimento, in linea con i modelli conoscitivi adottati dai sistemi nazionale (SINAnet) ed europeo (EIONET), in grado di assicurare un'efficace rappresentazione sull'evoluzione temporale di stato e pressioni ambientali, e permettere confronti con altre realtà. Gli indicatori ambientali della "Relazione sullo Stato dell'Ambiente" sono aggiornati sul sito web, secondo tempi caratteristici per ciascuno di essi.

Al fine di garantire ai cittadini ed alle associazioni una corretta e circostanziata informazione sulle tematiche ambientali l'ARPA Valle d'Aosta su propria iniziativa, o su richiesta della Regione e di enti locali,

predispone idonei strumenti divulgativi destinati a target di pubblici differenziati, organizza o partecipa a incontri e dibattiti pubblici relativi a specifiche problematiche ambientali, o a iniziative in materia di educazione ambientale, e assicura il proprio contributo all'informazione in materia ambientale attraverso i mezzi di comunicazione.

Questa importante funzione informativa è ribadita dalla stessa normativa in materia di trasparenza: l'articolo 40 del d.lgs. 33/2013 prevede in particolare l'obbligo di pubblicazione delle cosiddette informazioni ambientali come declinate nell'articolo 1 comma 1 lett. a) del d.lgs. 195/2005. L'apposita sottosezione di "Amministrazione trasparente" rinvia con apposito *link* al contenuto del sito agenziale.

1.4.3 Sviluppo di temi e tecniche d'indagine

L'ARPA Valle d'Aosta persegue una sempre più esauriente conoscenza dell'ambiente e dei processi che lo regolano, resa necessaria dallo svolgimento del proprio mandato istituzionale. In particolare questo obiettivo si realizza nei seguenti ambiti:

- attività di ricerca, elaborazione, progettazione rispetto alle tematiche ambientali anche attraverso la proposta, la partecipazione e lo sviluppo di progetti specifici in ambito europeo, nazionale e su richiesta di enti pubblici o privati.
- messa a punto di metodi analitici e tecniche d'indagine per garantire una sempre maggiore accuratezza nella conoscenza ambientale.
- adeguamento di tecniche analitiche e metodi di misura all'evoluzione normativa.

1.4.4 Supporto tecnico alle funzioni di amministrazione attiva

L'ARPA Valle d'Aosta assicura il supporto tecnico-scientifico agli uffici competenti della Regione e degli enti locali per le attività istruttorie relative a specifici procedimenti autorizzativi. Tali attività si inseriscono nel campo dei processi di tutela ambientale essendo finalizzate a prevenire, con sistemi autorizzativi e prescrizioni, danni all'ambiente causati dai diversi fattori di pressione.

Esse comprendono:

- il supporto all'Amministrazione regionale e agli enti locali per l'elaborazione e la stesura di normative di settore;
- alla elaborazione di piani e programmi ambientali. Si tratta di attività eseguite a favore della Regione e degli enti locali, quando tali soggetti adottano strumenti di programmazione territoriale previsti dalla normativa vigente o elaborati volontariamente;
- il supporto alle attività di promozione di sistemi di gestione ambientale. La sostenibilità ambientale è divenuta una costante delle scelte e strategie produttive, ed in questo contesto l'ARPA Valle d'Aosta può fornire supporto tecnico-scientifico alla Regione ed agli enti locali per lo sviluppo di strumenti di gestione ambientale in grado di contemperare lo sviluppo economico e la tutela dell'ambiente.
- il rilascio di pareri riguardanti diversi fattori di pressione sull'ambiente, nell'ambito di procedimenti autorizzativi in capo all'Amministrazione regionale o agli enti locali. La formulazione di questi pareri si qualifica pertanto come attività endo-procedimentale.

1.4.5 Supporto alle funzioni di controllo e vigilanza

L'ARPA Valle d'Aosta opera in qualità di ente strumentale a supporto del Corpo forestale della Valle d'Aosta, ente preposto all'attività di controllo e vigilanza ambientale. Esegue le attività analitiche di controllo degli alimenti e delle acque potabili a supporto dell'AUSL, secondo programmi di attività definiti, e per eventuali attività di prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro, a cui si aggiungono le richieste delle autorità comunali e organi di Polizia.

I compiti attribuiti all'ARPA Valle d'Aosta di supporto alle funzioni di controllo e vigilanza sono finalizzate alla verifica dell'osservanza degli obblighi imposti da norme di legge o da atti autorizzativi.

I controlli ambientali a supporto del Corpo forestale della Valle d'Aosta, sono svolti sulla base di un programma di verifiche al fine della prevenzione dell'inquinamento delle componenti ambientali con particolare riferimento alle risorse idriche, al suolo e sottosuolo e all'atmosfera.

1.4.6 Gestione delle emergenze

L'ARPA Valle d'Aosta è impegnata ad assicurare un servizio di pronta disponibilità nell'ambito del Piano regionale di Protezione Civile. L'Agenzia garantisce interventi tempestivi 24 ore su 24, sette giorni su sette secondo procedure determinate e su chiamata della centrale unica del soccorso per emergenze connesse al rischio industriale, chimico e nucleare.

Tutti questi ambiti di attività sono strettamente e variamente interconnessi. I primi tre riguardano direttamente la costruzione e l'aggiornamento di un quadro conoscitivo completo e accurato. Gli ultimi tre riguardano il supporto tecnico fornito da ARPA Valle d'Aosta a Regione, enti locali e ad altri enti pubblici, in procedimenti amministrativi e azioni di gestione del territorio.

1.5 Contesto operativo dell'Agenzia

I soggetti a cui è primariamente rivolta l'attività agenziale (il "contesto esterno") sono indicati dalla legge istitutiva, la quale stabilisce che l'ARPA Valle d'Aosta è il soggetto del quale devono avvalersi:

- Regione, comuni, comunità montane e AUSL per lo svolgimento dei compiti loro attribuiti dalla legge in materia di prevenzione e di controllo ambientali;
- Dipartimento di Prevenzione dell'AUSL per le funzioni di controllo analitico ed autorizzativi previste nell'ambito dei compiti istituzionali in materia di igiene e sanità pubblica, veterinaria e sicurezza alimentare (come oggi normata dal d.lgs. 193/2007);
- Regione nello svolgimento di compiti di prefettura.

L'ampiezza di tale mandato caratterizza così una missione dell'ARPA Valle d'Aosta molto vasta, tale da renderla un soggetto di riferimento fondamentale in ambito regionale.

L'evoluzione del quadro normativo ambientale, in particolare l'applicazione del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 "Testo unico ambientale" e suoi decreti attuativi, oltretutto la presenza di una importante normativa regionale di settore per i diversi ambiti ambientali (si rinvia all'unito elenco della principale normativa di riferimento - Allegato 1), ha via via ampliato il campo d'azione dell'ARPA Valle d'Aosta.

Anche le sollecitazioni sempre più marcate da parte di enti, associazioni, soggetti portatori di interesse, nonché di singoli cittadini su tematiche ambientali emergenti, determinano un sensibile incremento della richiesta di controlli, monitoraggi e predisposizione di scenari previsionali e quadri conoscitivi.

In ambito nazionale, l'ARPA Valle d'Aosta, facente parte del sistema delle Agenzie Ambientali coordinato da ISPRA, apporta un contributo originale e qualificato:

- predisponendo le informazioni necessarie per la reportistica ambientale nazionale ed europea;
- partecipando ai gruppi di lavoro del sistema agenziale, sia nelle fasi progettuali e organizzative che operative;
- ponendosi come punto di riferimento nelle attività di monitoraggio e conoscenza, specifiche dell'ambiente montano.

Sempre in ambito nazionale l'ARPA Valle d'Aosta partecipa fattivamente alle attività promosse da ASSOARPA, organismo rappresentativo delle agenzie di protezione ambientale, in particolare per quanto riguarda il confronto sugli aspetti gestionali ed organizzativi e nei rapporti con le istituzioni centrali.

ARPA Valle d'Aosta partecipa inoltre a gruppi di lavoro a livello nazionale ed internazionale sui temi di propria competenza.

Va evidenziato che le tematiche ambientali in Valle d'Aosta sono fortemente caratterizzate dalle specificità territoriali, tra le quali:

- l'altimetria del territorio regionale, che si attesta per la quota media a 2106 m. s.l.m. con significativa percentuale di territorio glacializzato;
- la caratterizzazione del suolo regionale costituito per più dell'80% da boschi, aree naturali ed aree di alta montagna, mentre l'area più propriamente antropizzata occupa meno del 10%;
- la distribuzione della popolazione sul territorio regionale soprattutto lungo la vallata centrale, con una densità media inferiore a tutte le regioni italiane;
- flussi di traffico veicolare, infrastrutture di trasporto energetico e insediamenti produttivi altamente concentrati lungo il fondovalle principale, con impatti ambientali localmente intensi.

1.6 Come operiamo

Le molteplici e complesse attività svolte dall'ARPA Valle d'Aosta richiedono una accurata organizzazione e un'adeguata strategia operativa. Essenziali per quest'ultima sono:

- la programmazione strategica ed operativa su base triennale e annuale (Documento di programmazione Triennale – DPT - e Piano Operativo annuale – POA), con verifica dell'attività effettuata;
- il continuo confronto e collaborazione operativa con le altre Agenzie e con l'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA);
- la Politica della Qualità: l'Agenzia è certificata nel suo complesso secondo i requisiti della Norma UNI EN ISO 9001:2008, è accreditata secondo i requisiti della Norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005 per determinate attività di analisi eseguite dalla Sezione Laboratorio, dalla Sezione Analisi strutturali e Amianto e dall'Area Operativa Radioattività Ambientale (Sezione Agenti fisici);
- la ricerca e l'innovazione, con un impegno costante nei confronti dei temi e dei problemi emergenti; il perseguimento di un ruolo propositivo e originalmente operativo nell'ambito dei progetti europei.
- l'attuazione dei piani della trasparenza e per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, approvati annualmente dall'Agenzia ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013.

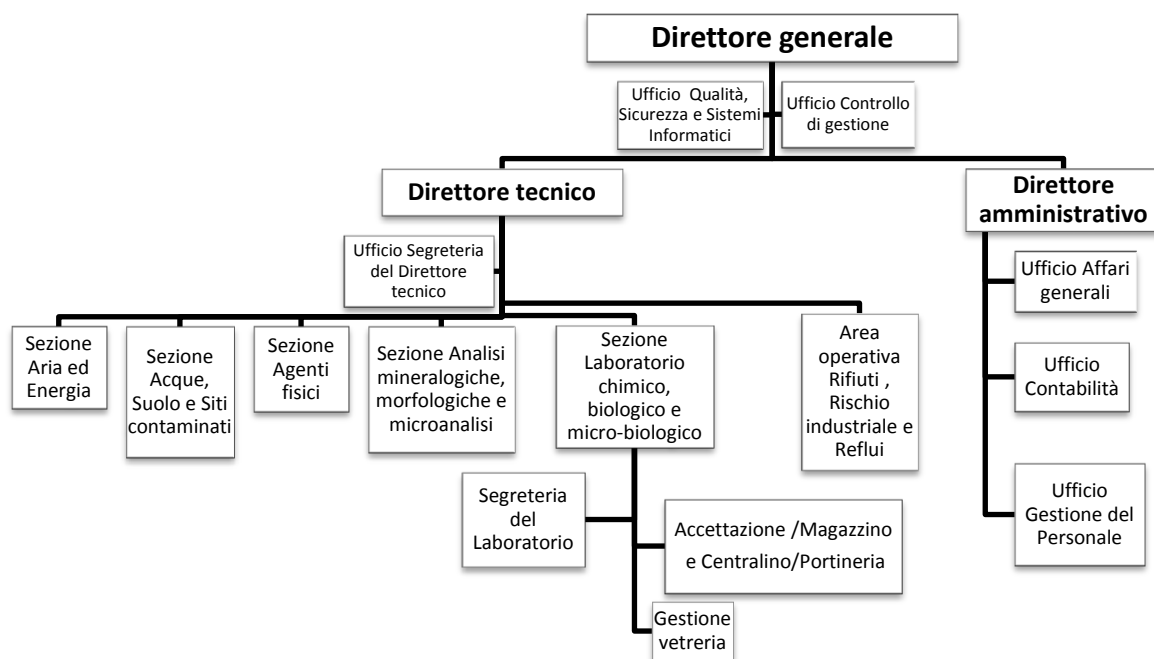
1.7 L'organizzazione dell'Agenzia

1.7.1 La struttura organizzativa

L'organizzazione dell'ARPA Valle d'Aosta prevede due Servizi, coordinati dal Direttore generale:

- il Servizio tecnico, articolato in un Ufficio Segreteria del Direttore tecnico e in sei unità organizzative in relazione ai temi ambientali di competenza, direttamente coordinate dal Direttore tecnico;
- il Servizio amministrativo, articolato in tre Uffici, è coordinato dal Direttore amministrativo.

Si rappresenta di seguito uno schema esplicativo.



Nell'ambito del Servizio tecnico è inoltre istituito il Servizio di pronta disponibilità per la gestione delle emergenze.

Alle dirette dipendenze del Direttore generale si trovano:

Ufficio Qualità, Sicurezza e Sistemi informatici: predisporre, aggiorna e coordina le attività finalizzate al miglioramento continuo del Sistema Qualità, gestisce il sistema e patrimonio informatico con relativa manutenzione. Si occupa inoltre, della materia relativa alla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

Ufficio Controllo di Gestione: si occupa della gestione del sistema per il rilevamento dei carichi di lavoro, della elaborazione di relazioni consuntive in ambito di output produttivo, di costi analitici per linee di attività, di analisi sull'impiego di ore lavoro per adempimenti legati alla gestione del personale. Assicura inoltre l'assistenza al sistema di valutazione.

Ai fini di condividere le linee programmatiche di gestione dell'Agenzia il Direttore generale si avvale del Consiglio dei Responsabili, organo interno consultivo e propositivo di raccordo e coordinamento delle diverse Unità organizzative. Esso è costituito dal Direttore generale, dal Direttore amministrativo, dal Direttore tecnico e dai Dirigenti, o loro delegati e dai titolari di posizione organizzativa. Può essere convocato il personale coinvolto in funzione degli argomenti trattati.

A supporto del Direttore tecnico opera l'Ufficio Segreteria del Direttore tecnico, per l'organizzazione delle attività di programmazione operativa annuale e triennale, la verifica delle esigenze e la gestione organizzativa delle attività di formazione, la reportistica ambientale, l'aggiornamento del sito internet, l'elaborazione di strumenti software di valenza generale per l'agenzia, l'organizzazione di eventi di comunicazione con il pubblico.

Le attività del Servizio tecnico sono così organizzate nelle varie Sezioni e Aree operative:

Sezione Aria ed Energia: effettua il monitoraggio delle concentrazioni di sostanze inquinanti in atmosfera, attraverso la gestione della Rete regionale di monitoraggio della Qualità dell'Aria, e attraverso campagne di

campionamento e misura specifiche, in collaborazione con la Sezione Laboratorio. Sviluppa strumenti modellistici adeguati per la previsione e l'estensione all'intero territorio regionale delle informazioni. Si occupa inoltre delle misure di emissioni di sostanze inquinanti in atmosfera da sorgenti specifiche. All'interno della Sezione Aria opera l'Area operativa Energia, con funzioni connesse al supporto all'amministrazione nelle politiche energetiche e alla promozione delle azioni di sviluppo e alla diffusione delle tecnologie e dei prodotti a minor impatto ambientale in materia energetica, tramite assistenza alle imprese.

La Sezione Aria ed Energia è costituita dalle seguenti Aree operative:

- Qualità dell'Aria
- Emissioni
- Energia

Sezione Acque, Suolo e Siti contaminati: esegue campagne di monitoraggio e misura su acque superficiali, laghi alpini e acque di falda delle principali piane di fondovalle (Morgex, Aosta, Verrès, Donnas), si occupa del monitoraggio di siti contaminati, fornisce inoltre supporto tecnico alla Regione per l'esame e validazione di piani di caratterizzazione/analisi di rischio/progetti di bonifica, nell'ambito di siti contaminati, controlli di cave e interventi di scavo per pareri di compatibilità ambientale; i tecnici della Sezione mantengono inoltre aggiornato il catasto dei laghi alpini.

La Sezione Acque, Suolo e Siti contaminati è costituita da due Aree operative:

- Acque superficiali
- Acque sotterranee e Siti contaminati

Sezione Agenti fisici: opera nell'ambito del controllo e monitoraggio dei fattori fisici ambientali di pressione e impatto sull'ambiente e sulle persone. Rientra in questa Sezione anche l'attività di monitoraggio sul territorio degli effetti dei cambiamenti climatici, consistente in misurazioni ed elaborazioni di parametri fisici.

È costituita dalle seguenti Aree operative:

- Rumore ambientale
- Radioattività ambientale
- Radiazioni non Ionizzanti
- Monitoraggio solare e atmosferico
- Effetti sul territorio dei cambiamenti climatici

Sezione Analisi mineralogiche, morfologiche e microanalisi: conduce attività analitiche specialistiche per determinare la natura fisico-chimica di campioni di materiali, e di particolato atmosferico raccolto su filtro, collegati sia all'ambiente di vita che di lavoro. Esegue in particolare i sopralluoghi in campo e le determinazioni per valutare la presenza e la pericolosità potenziale di materiali contenenti fibre di amianto.

Sezione Laboratorio chimico, biologico e micro-biologico (Laboratorio): esegue le analisi chimiche, biologiche e microbiologiche su alimenti, acque potabili e matrici ambientali (acqua, aria, particolato atmosferico, deposizioni, suolo, rifiuti). La Sezione comprende l'Ufficio Accettazione e Magazzino, l'Ufficio di Segreteria, le unità organizzative Centralino/Portineria e Gestione vetreria, ed è costituita da diverse Aree operative:

- Microbiologia-Biologia
- Acque e spettrofotometria
- Contaminanti organici, Alimenti e Cromatografia.

Alle dirette dipendenze del Direttore tecnico, per il suo carattere di trasversalità rispetto alle aree ambientali di pertinenza delle Sezioni, opera l'Area Operativa:

- Rifiuti, Rischio industriale e Reflui.

L'Area partecipa, in supporto alla Regione e al Corpo Forestale Valdostano (CFV), alle attività di autorizzazione e controllo degli impianti di trattamento e di gestione dei rifiuti e delle acque reflue (civili e produttive), ai procedimenti connessi alle Autorizzazioni Integrate Ambientali, sia in fase istruttoria di rilascio dell'autorizzazione, che di verifica dei piani di sorveglianza e controllo, che di rinnovo. Collabora con le altre strutture regionali competenti alla gestione alle attività di prevenzione (o gestione) di incidenti industriali, o di malfunzionamenti dei processi, per quanto riguarda il loro impatto sull'ambiente. Nelle attività suddette svolge ruolo di coordinamento e raccordo di attività tematiche svolte da Sezioni e Aree diverse dell'Agenzia.

Il Servizio amministrativo comprende i seguenti Uffici:

Affari generali: si occupa degli aspetti amministrativi generali concernenti l'Agenzia, in particolare cura le procedure di acquisizione di beni e servizi, la tenuta dell'inventario e dei registri degli atti amministrativi, le istruttorie finalizzate alla stipulazione e gestione amministrativa-contabile di convenzioni a vario titolo, gestisce il protocollo.

Contabilità: si occupa della gestione del bilancio (contabilità finanziaria, analitica e fiscale), cura la tenuta dei rapporti con la Tesoreria, espleta le funzioni di economato.

Gestione del personale: si occupa della trattamento giuridico ed economico del personale, delle relazioni sindacali, nonché cura le procedure di reperimento del personale subordinato o parasubordinato, attraverso concorsi, selezioni e chiamate pubbliche. L'Ufficio si occupa altresì della gestione amministrativa dei progetti co-finanziati.

Il monitoraggio sull'attuazione del programma triennale della trasparenza e dell'integrità, attività necessaria a verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi, è curato dal Direttore amministrativo, quale Responsabile della trasparenza, coadiuvato dall'Osservatorio per l'attuazione del programma triennale della trasparenza e dell'integrità, al quale partecipa l'Ufficio Controllo di gestione, il personale della Segreteria del Direttore tecnico e i referenti degli uffici amministrativi, anche attraverso l'organizzazione di riunioni periodiche utili per monitorare le fasi attuative del programma e per gestire ulteriori fasi di adeguamento alle continue evoluzioni normative.

1.7.2 La pianta organica

La pianta organica alla data del 1 gennaio 2014 è così rappresentata in termini aggregati:

categoria	in pianta organica	di cui in servizio
A (Ausiliario)	n. 1	n. 1
B (Operatore tecnico/Coadiutore amministrativo)	n. 6 (di cui 2 part time)	n. 4
C (Assistente tecnico/amministrativo)	n. 17 (di cui 4 part time)	n. 12
D (Collaboratore tecnico/sanitario/amministrativo professionale)	n. 33 (di cui 1 part time)	n. 27
DS (Collaboratore tecnico/sanitario/amministrativo professionale esperto)	n. 26	n. 24

Dirigenti	n. 11	n. 9 di cui 1 incarico ad esterno con contratto temporaneo, di diritto privato ed 1 incarico ad interno sempre con contratto temporaneo, di diritto privato
Totale	n. 94	n. 77*

* di cui 2 incarichi dirigenziali, di natura fiduciaria, a tempo determinato

L'età media del personale di ruolo si mantiene sui 43 anni. Esso è rappresentato per il 46% di uomini e per il 54% di donne.

1.7.3 I regolamenti

Per un'adeguata organizzazione e gestione delle proprie attività ARPA Valle d'Aosta si è dotata di appositi strumenti regolamentari, nell'esercizio dell'autonomia amministrativa, gestionale e contabile riconosciuta dalla legge regionale istitutiva.

Si riportano i regolamenti di riferimento che disciplinano i seguenti aspetti delle attività agenziali:

a) funzioni gestionali e organizzative :

- regolamento di organizzazione, che disciplina l'assetto della struttura organizzativa, le modalità di coordinamento, e definisce i compiti all'interno della struttura;
- regolamento per l'affidamento degli incarichi di posizione organizzativa;
- regolamento dell'autoparco agenziale.

b) funzioni amministrative e contabili:

- regolamento di contabilità;
- regolamento del servizio di economato;
- disciplina delle procedure di acquisizione in economia di beni e servizi;
- regolamento di disciplina delle procedure di conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa.

1.7.4 Sistema Qualità

L'ARPA Valle d'Aosta attua e mantiene attivo un sistema di gestione per la qualità costituito da un'insieme di processi, procedure, documenti e registrazioni atti a garantire alla sua utenza un servizio sicuro ed affidabile, rispondente alle sue finalità istitutive e basato sull'efficienza e l'avanzamento professionale e scientifico dei suoi dipendenti, sull'adeguatezza delle dotazioni operative strumentali, e delle altre infrastrutture.

Il sistema di gestione qualità dell'ARPA Valle d'Aosta è conforme alla norma UNI EN ISO 9001 per quanto riguarda la certificazione dell'intera organizzazione, risulta inoltre anche conforme alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025 ed al documento ACCREDIA RT-08 "Prescrizione per l'accreditamento dei laboratori di prova" per ciò che concerne l'accreditamento di alcuni metodi di prova eseguiti dalle Aree operative e dalle Sezioni dell'Agenzia. L'elenco completo e ufficiale delle prove accreditate è riportato sul sito di ACCREDIA. Esse possono essere visualizzate direttamente con collegamento diretto al sito www.arpa.vda.it.

Il sistema di gestione per la qualità è caratterizzato da un insieme di processi e strumenti rappresentati dal Manuale Qualità, dalle Procedure Operative, dalle Istruzioni Operative, dagli Audit interni ed esterni, e dalla formazione del personale in sistema qualità.

1.7.5 Le dotazioni strumentali

L'ARPA Valle d'Aosta ha unica sede in uno stabile di proprietà, situato in località Grande Charriere n. 44, nel comune di Saint-Christophe, nell'immediata cintura di Aosta.

La struttura è formata da tre piani (interrato, piano terreno e piano primo). Il primo piano (circa 1000 mq.) è adibito ad uffici amministrativi e tecnici, il piano terreno (circa 850 mq) è adibito a laboratori ed uffici, mentre nel piano interrato (circa 400 mq.) si trovano i magazzini, locali tecnici e rimesse. Sul tetto dello stabile è installata una cabina contenente la strumentazione per il monitoraggio della radiazione ultravioletta solare, oltreché altri diversi dispositivi di campionamento.

L'ARPA Valle d'Aosta possiede inoltre installazioni fisse e mobili sul territorio per le attività di campionamento e monitoraggio ambientale. Le stazioni facenti parte delle diverse reti di monitoraggio ambientale dell'Agenzia sono indicate nella tabella al paragrafo 1.8.

L'Agenzia dispone presso la propria sede di strumentazione laboratoristica d'avanguardia, tra cui, di particolare rilievo le sotto indicate strumentazioni:

- Diffrattometro a raggi X per polveri
- Microscopio elettronico a scansione con rivelatore dei raggi X a dispersione di energia
- Spettrometro Bentham UV a doppio monocromatore
- Spettrofotometro Brewer MKIV
- Fotometro solare
- Linee gamma-spettrometriche per determinazioni in laboratorio e in campo
- ICP OTTICO per la determinazione dei metalli con nebulizzatore ad ultrasuoni.
- ICP MASSA per la determinazione dei metalli in ultratracce
- Spettrofotometro IR in trasformata di Fourier
- Assorbimento atomico con fornello di grafite Zeeman
- Sistema robotizzato per le analisi gravimetriche mediante una bilancia elettronica a 6 cifre decimali collocata all'interno di una cabina ad atmosfera standard.
- PCR real time per la determinazione dei microrganismi patogeni
- Strumento dedicato alla determinazione amperometrica in continuo dei cianuri totali e liberi con utilizzo dell'ultravioletto
- Analizzatore diretto del mercurio tramite concentrazione e liberazione da amalgama specifica
- Gascromatografi con rivelatori a spettrometria di massa per la determinazione di sostanze organiche in tracce
- Lumistox per la determinazione dei batteri bioluminescenti
- Strumento per la misura del radon e della sua progenie con separazione tra frazione attached e unattached.

La dotazione di un parco auto con n. 18 automezzi, compreso un laboratorio mobile attrezzato per rilevare la qualità dell'aria, consente di svolgere i compiti istituzionali sul territorio. Gli automezzi sono assegnati, secondo criteri di natura funzionale, alle varie unità organizzative con specifiche incombenze di gestione degli stessi in capo ai vari referenti formalmente individuati.

Tutto il personale dipendente ha in dotazione strumenti informatici comuni e software di tipo specialistico direttamente funzionale alle esigenze delle varie aree e uffici.

1.8 L'Agenzia in cifre

Dati su dotazioni operative e attività dell'Agenzia riferiti all'anno 2013 (a meno di indicazione diversa):

Indirizzo	Località Grande Charrière 44 – 11020 Saint Christophe (Aosta)
Personale in pianta organica al 01/01/2014	94
Personale in servizio al 01/01/2014	74
Collaboratori e personale a tempo determinato al 01/01/2014	9
Dati bilancio 2014	<ul style="list-style-type: none"> - entrate correnti per trasferimenti ordinari di fondi dalla Regione e da altri enti pubblici € 5.910.000,00 - entrate correnti da enti pubblici e privati per attività e servizi – rendite patrimoniali € 485.000,00 - entrate da alienazioni di beni patrimoniali, trasferimenti di capitale, rimborso di crediti € 85.000,00 - spese correnti € 6.504.000,00 - spese per investimenti € 145.000,00 - rimborso mutui € 204.000,00
N° registrazione protocolli	11.286
N° provvedimenti del Direttore generale e del Direttore amministrativo	141 (n. 108 PDG – n. 33 PDA)
N° atti di spesa del Direttore generale e del Direttore amministrativo e del Responsabile del laboratorio	115
N° buoni ordine Direttore generale e del Direttore amministrativo e del Responsabile del laboratorio	143
Utenza	<p>Amministrazione regionale</p> <p>AUSL della Valle d'Aosta</p> <p>82 Enti locali (74 comuni e 8 comunità montane)</p> <p>Corpo Forestale della Valle d'Aosta e altre autorità giudiziarie e forze dell'ordine preposte al controllo e monitoraggio di fattori di rischio ambientale con effetti della salute pubblica</p> <p>Realtà produttive (industrie, aziende, artigiani, piccole attività produttive, ecc.)</p> <p>Istituzioni nazionali ed europee</p> <p>Popolazione della Valle d'Aosta (127.844 abitanti al 31/12/2012)</p>

Risorse su strumentazione	
Impianti, macchinari e attrezzature al 01/01/2013	€ 1.308.003,00
Attrezzature e sistemi informatici al 01/01/2013	€ 132.390,00
Parco auto	n. 18
Dati su reti di monitoraggio	
Stazioni monitoraggio qualità aria	10 fisse - 1 laboratorio mobile
Stazioni di misura esposizione gamma in aria	5
Siti di misurazione dell'irradianza UV solare	3
Stazioni di monitoraggio di campi elettromagnetici	2
Stazioni monitoraggio effetti cambiamenti climatici territorio alpino	2 su ghiacciaio – 5 monitoraggio permafrost – 2 vegetazione (monitoraggio flusso di carbonio e monitoraggio fenologia vegetazione)
Punti della rete di monitoraggio acque superficiali	152
Punti di monitoraggio rumore	35 a intervalli periodici + 1 in continuo
Altri dati su attività tecnica	
Attività registrate	n. 849
Relazioni e pareri	n. registrate 665
Parametri su campioni analizzati	62.285 di cui 13.475 parametri accreditati
Sistema Qualità	
Certificazione	Certiquality secondo ISO 9001/2008 certificato n. 1742
Accreditamento	ACCREDIA secondo ISO 17025/2005 con n. 21 prove di laboratorio – numero di accreditamento 0230
Dati sull'informazione	
Indirizzo sito web	www.arpa.vda.it
Indirizzo posta elettronica certificata (PEC)	arpavda@cert.legalmail.it
n° visite al sito internet dell'Agenzia e n. pagine visualizzate	46.900 visite e 194.191 pagine
Numero telefonico	centralino 0165278511 fax 0165278555
Comunicazione esterna e informazione ambientale	<ul style="list-style-type: none"> • “Relazione sullo Stato dell'ambiente in Valle d'Aosta”: costante aggiornamento all'ultimo dato disponibile sul sito web dell'Agenzia e pubblicazione biennale cartacea nel 2013 • Carta dei servizi

	<ul style="list-style-type: none"> • Bollettini tecnici n. 5 (*) • Articoli e comunicati stampa n. 3 (**) • Presenze su stampa, radio, TV n. 155
--	---

(*) con bollettini tecnici si intendono notiziari a frequenza solitamente fissa (giornaliera, settimanale, mensile, ecc) in cui sono riportati dati provenienti da attività di monitoraggio ambientale, anche di tipo previsionale, pubblicati su media o sul sito dell'Agencia.

(**) numero di articoli realizzati direttamente dal personale dell'Agencia e pubblicati su quotidiani e periodici di carattere divulgativo.

Parte II: Risorse e performance

2.1 Documenti di programmazione

2.1.1 Documento di programmazione triennale

Il documento di programmazione triennale -DPT- contiene la previsione delle linee di attività dell'ARPA Valle d'Aosta su scala triennale e costituisce il documento di riferimento ai fini della predisposizione del bilancio di previsione e del Piano Operativo Annuale (POA). Il DPT è approvato dal Direttore generale di norma entro il 31 ottobre e trasmesso alla struttura regionale incaricata del controllo sull'attività dell'Agencia.

2.1.2 Bilancio di previsione 2014

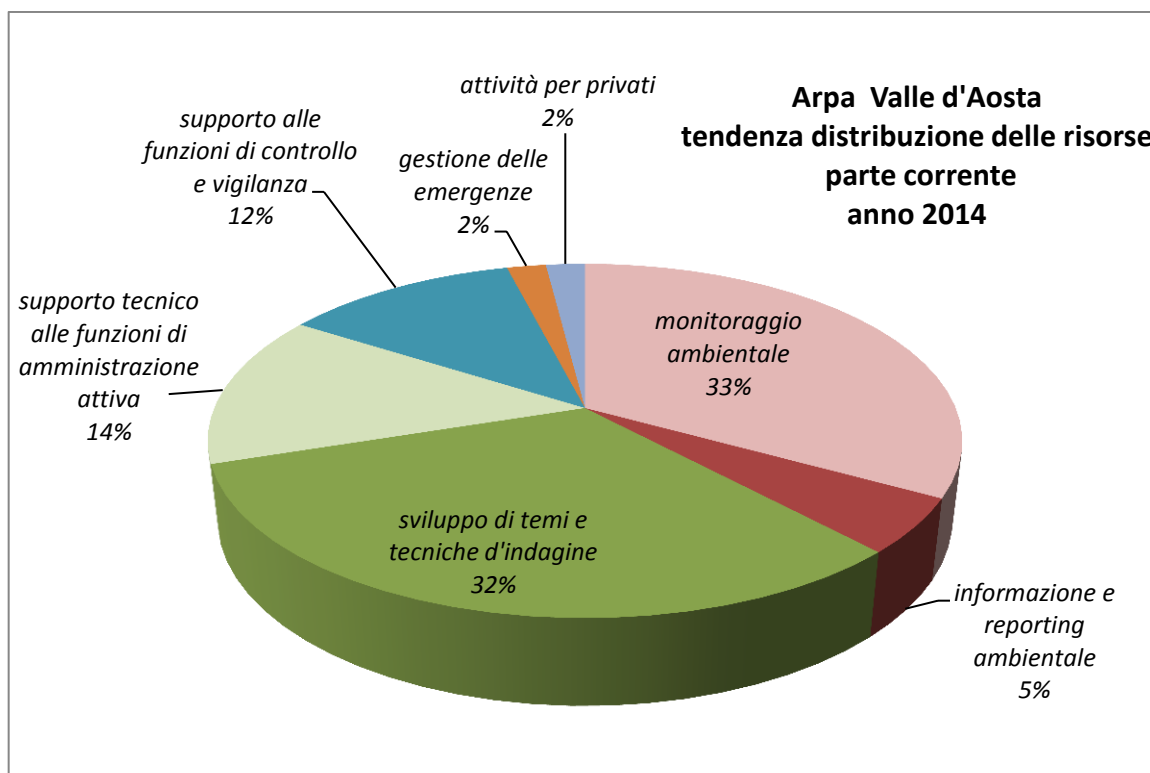
Il bilancio di previsione è lo strumento finanziario di programmazione di ARPA Valle d'Aosta, copre un periodo pari ad un triennio e rappresenta il quadro delle risorse che l'Agencia prevede di acquisire e di impiegare nel periodo considerato.

Quadro generale riassuntivo:

ENTRATE		Competenza	SPESA		Competenza
Titolo I	Assegnazioni e trasferimenti di fondi dalla Regione e da altri enti	€ 5.910.000,00	Titolo I	Spese correnti	€ 6.504.000,00
Titolo II	Entrate da enti pubblici e privati per attività e servizi – rendite patrimoniali	€ 485.000,00	Titolo II	Investimenti e costituzione di capitali fissi	€ 145.000,00
	<i>Totale</i>	€ 6.335.000,00			
Titolo III	Entrate derivanti da alienazioni di beni patrimoniali, trasferimenti di capitale, rimborso di crediti	€ 85.000,00			
Titolo IV	Entrate da mutui, prestiti, altre operazioni creditizie	€ 0,00			
	Totale Entrate finali	€ 6.480.000,00		Totale Spese finali	€ 6.649.000,00
			Titolo III	Rimborso mutui e prestiti	€ 204.000,00
Titolo V	Contabilità speciali	€ 1.555.000,00	Titolo IV	Contabilità speciali	€ 1.555.000,00
	Totale	€ 8.035.000,00		Totale	€ 8.408.000,00
	Avanzo di amministrazione	€ 373.000,00		Disavanzo di amministrazione	€ 0,00
	TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	€ 8.408.000,00		TOTALE COMPLESSIVO SPESE	€ 8.408.000,00

Spese del personale: € 4.175.300,00 pari al 64, % del totale delle spese correnti
Investimenti: € 145.000,00 pari al 2,18% del totale (escluse le contabilità speciali)

Con riferimento alla sola parte corrente, la previsione della distribuzione delle risorse tra gli ambiti strategici dell’Agenzia, è ripartita come indicato nel seguente grafico:



2.1.3 Piano Operativo Annuale

Il Piano Operativo Annuale – **POA**- costituisce la definizione operativa della programmazione tecnico-gestionale delle attività dell’Agenzia, nell’ambito del proprio mandato istituzionale, in coerenza con gli obiettivi stabiliti dall’Amministrazione regionale, tenuto conto di temi e problemi ambientali.

Il POA è articolato secondo temi ambientali, perlopiù coincidenti con sezioni e aree operative dell’Agenzia, attività di coordinamento e di supporto interno ed esterno.

Per ognuno di tali argomenti le attività sono a loro volta classificate in categorie corrispondenti agli ambiti strategici di attività a seconda di come si configurano rispetto al contesto esterno.

Il POA viene redatto annualmente dal Direttore tecnico, in collaborazione con il Direttore amministrativo e con i responsabili di sezione, area operativa, ufficio e servizio, approvato dal Direttore generale di norma entro il 28 febbraio e trasmesso, unitamente al Piano della Performance, alla struttura regionale incaricata del controllo sull’attività dell’Agenzia.

Il POA può essere modificato o integrato nel corso dell’anno.

2.2 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Per l’anno 2014, gli obiettivi operativi scelti ai fini della valutazione riguardano i seguenti tre ambiti:

- informazione e *reporting* ambientale;
- supporto tecnico alle funzioni di amministrazione attiva;
- sistema Qualità.

Per quanto riguarda l'ambito strategico "informazione e *reporting* ambientale", si è indirizzata la scelta degli obiettivi operativi dei dirigenti di quest'anno anche con l'intento di rafforzare la trasparenza delle attività e dell'andamento gestionale dell'Agenzia: nello specifico, oltre al percorso volto alla completa implementazione degli atti e delle informazioni di natura amministrativa, l'attuazione della trasparenza, intesa anche quale ambito di intervento delle politiche di prevenzione della corruzione (legge 190/2012), passa anche attraverso la qualità dell'accessibilità telematica e la pubblicazione *on line* di una vasta documentazione sull'attività tecnico scientifica garantita da ARPA nonché delle informazioni ambientali che l'Agenzia detiene in quanto da essa prodotte ovvero per ragioni di natura istituzionale.

Per l'ambito strategico "supporto tecnico alle funzioni di amministrazione attiva", viene posta particolare attenzione, con riferimento ai temi "trasparenza" e "anticorruzione", all'attivazione di un necessario monitoraggio dei tempi (endo)procedimentali.

Per quanto concerne il "Sistema Qualità", si è ritenuto importante attuare una corrispondenza tra obiettivi propri della Qualità e obiettivi del Piano della Performance, al fine di perseguire l'unitarietà e l'armonizzazione delle azioni di gestione dell'Agenzia, necessarie per il suo buon funzionamento; il Sistema Qualità è stato altresì ritenuto centrale nelle azioni poste in essere e da sviluppare anche ai fini dell'attuazione del piano aziendale anticorruzione.

Gli obiettivi strategici 2014 sono inoltre coerenti con il Documento di Programmazione Triennale (DPT) anno 2014 – 2016; gli obiettivi operativi assegnati ai dirigenti dell'Agenzia per l'anno 2014 sono indicati nell'**Allegato 2**.

Anche per la individuazione degli obiettivi del personale non dirigente si terrà conto delle linee strategiche sopra esposte.

2.3 Sistema di valutazione

2.3.1 Sistema valutazione personale dirigente

Con riferimento all'anno 2014 è confermato il sistema di valutazione della dirigenza dell'Arpa Valle d'Aosta (**Allegato 3**) riguarda due categorie di fattori:

- raggiungimento di obiettivi operativi assegnati, nel contesto di ambiti strategici dell'Agenzia, il cui peso è pari al 70%;
- comportamenti organizzativi, il cui peso complessivo è pari al 30%.

Agli obiettivi operativi assegnati, a seguito di negoziazione, viene definito in percentuale il peso relativo. Questi obiettivi devono essere coerenti e significativi per lo sviluppo delle attività dell'Agenzia, misurabili su base annuale e controllabili da parte del valutato. Per ciascun obiettivo è definito dal Direttore generale un indice di misurazione che determina il livello di raggiungimento e il risultato atteso. Esso è espresso in termini di raggiungimento o non raggiungimento (Si/No). Il grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi operativi è dato dalla somma dei gradi di raggiungimento degli stessi. In concomitanza con il monitoraggio del POA, previsto entro il 31 agosto, potranno essere evidenziati eventuali impedimenti, non dipendenti dalla volontà del dirigente, al raggiungimento degli obiettivi assegnati, in relazione ai quali potrà essere effettuata una rideterminazione degli stessi.

La valutazione del fattore "Comportamenti organizzativi" viene effettuata sulla base di 5 comportamenti organizzativi individuati ogni anno dal Direttore generale dall'elenco generale dei comportamenti organizzativi. La valutazione dei comportamenti organizzativi ha l'obiettivo di confrontare i comportamenti attesi dal dirigente con il ruolo effettivamente esercitato in Agenzia.

I comportamenti organizzativi riguardano competenze a carattere strategico, gestionale, relazionale. Rientrano in tali categorie i seguenti comportamenti:

- gestione del sistema Qualità;
- adattamento a situazioni impreviste;
- risposta ai problemi;

- sviluppo delle capacità e competenze professionali dei collaboratori;
- capacità di rappresentanza con l'ambiente esterno.

A ciascun comportamento organizzativo sono associati tre livelli di valutazione (basso, medio, alto) e per ciascun livello sono definiti i comportamenti osservabili, rispetto a cui viene effettuata la valutazione. Se la descrizione del comportamento valutato è corrispondente al livello "basso" il punteggio è pari a 2 punti, 4 punti per il livello "medio", 6 punti per il livello "alto". Il punteggio totale del fattore comportamento organizzativo che può assumere un valore massimo di 30 ed uno minimo di 10, viene diviso per 30 (punteggio massimo ottenibile), indicando così in percentuale la valutazione dei comportamenti organizzativi. La scheda contenente i comportamenti organizzativi scelti è oggetto, in una prima fase, di autovalutazione a cura del dirigente valutato, da effettuarsi entro il 31 gennaio dell'anno successivo oggetto di osservazione, e una seconda fase di valutazione a cura del valutatore. Quest'ultima valutazione viene utilizzata per la definizione del punteggio riferiti al fattore comportamento organizzativo.

I comportamenti organizzativi scelti per il 2014 sono indicati nell'**Allegato 2**.

La valutazione finale complessiva sarà data dalla somma della percentuale di raggiungimento degli obiettivi operativi moltiplicata per 0,7 (peso 70%) con la valutazione complessiva dei comportamenti organizzativi espressa in termini percentuali, moltiplicata per 0,3 (peso 30%). L'erogazione della retribuzione di risultato viene effettuata applicando alla stessa la percentuale corrispondente a fasce di riferimento definite (vedi **Allegato 3**).

La valutazione finale spetta al Direttore generale, su proposta della Commissione indipendente di valutazione della performance (CIV), di cui all'articolo 36 della legge regionale 22/2010, che acquisisce conoscenza dell'attività del valutato attraverso apposite relazioni a firma del dirigente valutato e dal dirigente sovraordinato i quali eventualmente possono chiedere audizione alla stessa CIV.

2.3.2 Sistema di valutazione personale non dirigente

Proseguendo nell'implementazione di un sistema di valutazione aggiornato ai principi fissati dalla legge regionale 22/2010, l'anno 2014 vede la Direzione impegnata nel confermare il sistema di valutazione sperimentato nel biennio 2012/2013 con il nuovo accordo siglato il 15 aprile 2014, concernente il personale non dirigenziale, ossia del comparto dell'ARPA Valle d'Aosta (**Allegato 4**). Questo sistema prende in considerazione due fattori di valutazione:

- a) la valutazione relativa al grado di realizzazione delle attività programmate nel POA, da parte del personale appartenente ad una stessa area operativa/Ufficio;
- b) la valutazione di un obiettivo individuale, sempre in coerenza con la programmazione contenuta nel POA, il cui grado di raggiungimento è misurato attraverso una griglia di giudizio.

Il primo fattore di valutazione riguarda in modo complessivo l'attività di un Ufficio o Area Operativa, valorizzando in questo modo gli aspetti di collaborazione positiva del personale addetto.

Il secondo fattore di valutazione è, invece, individuale, e mirato su un obiettivo operativo specifico per ogni operatore.

Anche per il personale non dirigente, in coerenza con quanto definito per la dirigenza (par.2.2), la scelta degli obiettivi verrà indirizzata, per quanto possibile, tenendo conto della necessità di piena attuazione dei piani agenziali per la trasparenza e per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, ai sensi della legge 190/2012 e del decreto legislativo 33/2013, con particolare attenzione alle attività riconducibili al Servizio amministrativo.

Allegati

- Allegato 1. Normativa di settore
- Allegato 2. Obiettivi operativi assegnati ai dirigenti e comportamenti organizzativi scelti per l'anno 2014
- Allegato 3. Sistema di valutazione personale dirigente
- Allegato 4. Sistema di valutazione personale non dirigente

**Allegato 1 - Elenco normativa di settore (norme tecniche Arpa VdA aggiornata al 27 gennaio 2014
l'elenco delle norme, con esclusione delle leggi e delle deliberazioni regionali, intervenute dall'anno 2006)**

Titolo	Codice	Destinatari
Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.	DECRETO LEGISLATIVO 9 aprile 2008 , n. 81 Pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 101 del 30/04/2008	TUTTI
Decisione relativa alla determinazione dei periodi di avvio e di arresto ai fini della direttiva 2010/75/UE del Parlamento europeo e del Consiglio relativa alle emissioni industriali	Decisione della Commissione del 7/5/2012	A.O. Emissioni
Decisione che stabilisce le conclusioni sulle migliori tecniche disponibili (Bat) per la produzione di ferro e acciaio ai sensi della direttiva 2010/75/UE del Parlamento europeo e del Consiglio relativa alle emissioni industriali	Decisione di esecuzione 28 febbraio 2012, n. 2012/135/UE (Guue 8 marzo 2012 n. L 70)	A.O. Emissioni
Decisione relativa alla determinazione dei periodi di avvio e di arresto ai fini della direttiva 2010/75/UE del Parlamento europeo e del Consiglio relativa alle emissioni industriali	Decisione di esecuzione 7 maggio 2012, n. 2012/249/UE (Guue 9 maggio 2012 n. L 123)	A.O. Emissioni
Norme in materia ambientale	D.lgs 152/06 - pubblicato nella G.U. n. 88 del 14 aprile 2006 suppl. ord. n. 96	A.O. Emissioni
Direttiva NEC (2001/81/CE) Parlamento europeo e Consiglio del 23 ottobre 2001 relativa ai limiti nazionali di emissione di alcuni inquinanti atmosferici Limiti nazionali di emissione in atmosfera di biossido di zolfo, ossidi di azoto, componenti organici volatili, ammoniaca	2001/81/CE recepita con D.Lgs n. 171 del 21/05/2004 - pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 165 del 16 luglio 2004	A.O. Emissioni
Commission Implementing Decision laying down rules for Directives 2004/107/EC and 2008/50/EC of the European Parliament and of the Council as regards the reciprocal exchange of information and reporting on ambient air	(Decision 2011/850/EU)	A.O. Qualità dell'Aria
Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 13 agosto 2010, n. 155, recante attuazione della direttiva 2008/50/CE relativa alla qualità dell'aria ambiente e per un'aria più pulita in Europa	Dlgs 24 dicembre 2012, n. 250 (Gu 28 gennaio 2013 n. 23)	A.O. Qualità dell'Aria
Individuazione delle stazioni speciali di misurazione della qualità dell'aria previste dall'articolo 6, comma 1, e dall'articolo 8, commi 6 e 7 del decreto legislativo 13 agosto 2010, n. 155	Decreto 29 novembre 2012 (Gu 24 dicembre 2012 n. 299)	A.O. Qualità dell'Aria
Attuazione della direttiva 2004/107/CE concernente l'arsenico, il cadmio, il mercurio, il nichel e gli idrocarburi policiclici aromatici nell'aria ambiente	D.Lgs 152/07 - pubblicato nella G. U. n. 213 del 13 settembre 2007 - S.Ord. n. 194 (Rettifica G.U. n. 282 del 1 dicembre 2004)	A.O. Qualità dell'Aria
Attuazione della direttiva 2008/50/CE relativa alla qualità dell'aria ambiente e per un'aria più pulita in Europa. (10G0177)	DECRETO LEGISLATIVO 13 agosto 2010 , n. 155 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 216 del 15-9-2010 - Suppl. Ordinario n. 217	A.O. Qualità dell'Aria
DIRETTIVA 2008/50/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 21 maggio 2008 relativa alla qualità dell'aria ambiente e per un'aria più pulita in Europa	Direttiva 2008/50/CE - pubblicata nella G. U. n. 61 del 11/08/2008	A.O. Qualità dell'Aria

Titolo	Codice	Destinatari
DIRETTIVA 2008/50/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 21 maggio 2008 relativa alla qualità dell'aria ambiente e per un'aria più pulita in Europa	D.Lgs 155/10 - pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 216 del 15/09/2010 - Supplemento Ordinario n. 217	A.O. Qualità dell'Aria
ISPRA Linee guida per le attività di assicurazione/controllo qualità (QA/QC) per le reti di monitoraggio per la qualità dell'aria ambiente, ai sensi del DLgs 155/2010.		A.O. Qualità dell'Aria
Attuazione della direttiva 2006/32/CE relativa all'efficienza degli usi finali dell'energia e i servizi energetici e abrogazione della direttiva 93/76/CEE	D.Lgs 115/08 - pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 154 del 3 luglio 2008	A.O. Energia
Disposizioni correttive ed integrative al decreto legislativo 19 agosto 2005, n. 192, recante attuazione della direttiva 2002/91/CE, relativa al rendimento energetico nell'edilizia	D.Lgs 311/06 - pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 26 del 1 febbraio 2007 - Supplemento ordinario n. 26/L	A.O. Energia
Attuazione della direttiva 2009/28/CE sulla promozione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili, recante modifica e successiva abrogazione delle direttive 2001/77/CE e 2003/30/CE.	D.Lgs 3 marzo 2011 , n. 28 (S.O. n. 81 alla G.U.28/3/11 n. 71 – In vigore dal 29/3/11)	A.O. Energia
Norme in materia ambientale	D.lgs 152/06 - pubblicato nella G.U. n. 88 del 14 aprile 2006 suppl. ord. n. 96	A.O. Energia
Disposizioni correttive ed integrative al Decreto Legislativo 19 agosto 2005, n. 192, recante attuazione della direttiva 2002/91/CE, relativa al rendimento energetico nell'edilizia	D. Lgs 29 dicembre 2006, n. 311	A.O Energia
Regolamento di attuazione dell'articolo 4, comma 1, lettera a) e b), del Decreto Legislativo 19 agosto 2005, n. 192, concernente attuazione della direttiva 2002/91/CE sul rendimento energetico in edilizia	DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 2 aprile 2009, n. 59	A.O Energia
Linee guida nazionali per la certificazione energetica degli edifici	DECRETO MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO 26 giugno 2009	A.O Energia
Modifiche ed integrazioni al decreto 30 maggio 2008, n. 115, recante attuazione della direttiva 2006/32/CE, concernente l'efficienza degli usi finali dell'energia e i servizi energetici e recante abrogazioni della direttiva 93/76/CEE	DECRETO LEGISLATIVO 29 marzo 2010, n. 56	A.O Energia
Attuazione della direttiva 2009/28/CE sulla promozione dell'uso dell'energia da fonti rinnovabili, recante modifica e successiva abrogazione delle direttive 2001/77/CE e 2003/30/CE	DECRETO LEGISLATIVO 3 marzo 2011, n. 28	A.O Energia
Regolamento concernente l'attuazione dell'articolo 11-quaterdecies, comma 13, lettera a) della legge n. 248 del 2005, recante riordino delle disposizioni in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici	Decreto del ministero dello sviluppo economico 22 gennaio 2008, n. 37 (G.U. n. 61 del 12 marzo 2008)	A.O Energia
Norme in materia ambientale	D.Lgs 152/06 e s.m.i. pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 88 del 14 aprile 2006 - Supplemento Ordinario n. 96	Sez. Acqua, Suolo e Siti Contaminati
DIRETTIVA 2006/118/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 12 dicembre 2006 sulla protezione delle acque sotterranee dall'inquinamento e dal deterioramento	Dir. 2006/118/CE - pubblicato su: Gazzetta ufficiale Comunità europea 27 dicembre 2006 n. L 372	Sez. Acqua, Suolo e Siti Contaminati
Disciplina dei centri di raccolta dei rifiuti urbani raccolti in modo differenziato, come previsto dall'articolo 183, comma 1, lettera cc) del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e successive modifiche	D. Lgs 04/08 - pubblicato su: G. U. - Serie Generale n. 99 del 28-4-2008	Sez. Acqua, Suolo e Siti Contaminati

Titolo	Codice	Destinatari
Regolamento recante i criteri tecnici per la caratterizzazione dei corpi idrici (tipizzazione, individuazione dei corpi idrici, analisi delle pressioni) per la modifica delle norme tecniche del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, recante: "Norme in materia ambientale", predisposto ai sensi dell'articolo 75, comma 4, dello stesso decreto. Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.	D.M. n. 131 16 giugno 2008 , pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 187 dell' 11 agosto 2008 - Supplemento Ordinario n. 189/L	Sez. Acqua, Suolo e Siti Contaminati
DIRETTIVA 2008/105/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 16 dicembre 2008 relativa a standard di qualità ambientale nel settore della politica delle acque, recante modifica e successiva abrogazione delle direttive del Consigli 82/176/CEE, 83/513/CEE, 84/156/CEE, 84/491/CEE e 86/280/CEE, nonché modifica della direttiva 2000/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio	Dir. 2008/105/CE - pubblicata su: Gazzetta ufficiale dell' Unione europea del 24 dicembre 2008 n. L 384	Sez. Acqua, Suolo e Siti Contaminati
DECRETO LEGISLATIVO 16 MARZO 2009, N. 30 Attuazione della direttiva 2006/118/CE, relativa alla protezione delle acque sotterranee dall'inquinamento e dal deterioramento. (09G0038)	D.lgs. 30/09 pubblicato su Gazzetta Ufficiale - serie generale n. 79 del 4 aprile 2009 testo in vigore dal 19/4/09	Sez. Acqua, Suolo e Siti Contaminati
Regolamento recante i criteri tecnici per il monitoraggio dei corpi idrici e l'identificazione delle condizioni di riferimento per la modifica delle norme tecniche del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, recante: "Norme in materia ambientale", predisposto ai sensi dell'articolo 75, comma 3, del decreto legislativo medesimo	D.M. n. 56 14 aprile 2009 pubblicato su Gazzetta Ufficiale n. 124 del 30 maggio 2009 - Supplemento Ordinario n. 83	Sez. Acqua, Suolo e Siti Contaminati
Individuazione delle informazioni territoriali e modalità per la raccolta, lo scambio e l'utilizzazione dei dati necessari alla predisposizione dei rapporti conoscitivi sullo stato di attuazione degli obblighi comunitari e nazionali in materia di acque.	D.M. 17 LUGLIO 2009 pubblicato su Gazzetta Ufficiale n. 203 del 2 settembre 2009.	Sez. Acqua, Suolo e Siti Contaminati
Criteri tecnici per la classificazione dello stato dei corpi idrici superficiali - Modifica norme tecniche Dlgs 152/2006	Decreto 8 novembre 2010, n. 260 pubblicato su Gazzetta Ufficiale n. 30 del 7 febbraio 2011 - Supplemento Ordinario n. 31	Sez. Acqua, Suolo e Siti Contaminati
Attuazione della direttiva 2007/2/CE, che istituisce un'infrastruttura per l'informazione territoriale nella Comunità europea (INSPIRE)	D.lgs. 32/2010 pubblicato su Gazzetta Ufficiale - serie generale n. 56 del 9 marzo 2010 - Supplemento ordinario n. 47/L	Sez. Acqua, Suolo e Siti contaminati
Attuazione della direttiva 2008/105/CE relativa a standard di qualità ambientale nel settore della politica delle acque, recante modifica e successiva abrogazione delle direttive 82/176/CEE, 83/513/CEE, 84/156/CEE, 84/491/CEE, 86/280/CEE, nonché modifica della direttiva 2000/60/CE e recepimento della 2009/90/CE che stabilisce, conformemente alla direttiva 2000/60/CE, specifiche tecniche per l'analisi chimica e il monitoraggio dello stato delle acque.	D.Lgs 10 dicembre 2010, n. 219 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 296 del 20 dicembre 2010.	Sez. Acqua, Suolo e Siti Contaminati
Direttiva che modifica le direttive 2000/60/CE e 2008/105/CE per quanto riguarda le sostanze prioritarie nel settore della politica delle acque	Dir. 12 agosto 2013, n. 2013/39/UE - pubblicata su: Gazzetta ufficiale dell' Unione europea del 24 agosto 2013 n. L 226	Sez. Acqua, Suolo e Siti contaminati
Disposizioni in materia di elettrodotti	L.R. 32/06 - pubblicata su: B.U. 28 dicembre 2006, n. 54	A.O. NIR
Approvazione delle procedure di misura e valutazione dell'induzione magnetica	D.M. 29 maggio 2008 pubblicato su GU 2 luglio 2008 n. 153	A.O. NIR
Approvazione della metodologia di calcolo per la determinazione delle fasce di rispetto per gli elettrodotti	D.M. 29 maggio 2008 pubblicato su GU 5 luglio 2008 n. 156, supplemento 160	A.O. NIR

Titolo	Codice	Destinatari
DIRETTIVA 2008/1/CE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 15 gennaio 2008 sulla prevenzione e la riduzione integrate dell'inquinamento	Dir. 2008/1/CE	A.O. Rifiuti Rischio Industriale e Reflui
Linee guida per l'informazione alla popolazione sul rischio industriale	Dpcm 16 febbraio 2007 - pubblicato su: G.U. n. 53 del 5-3-2007- Suppl. Ordinario n.58	A.O. Rifiuti Rischio Industriale e Reflui
Classificazione di resistenza al fuoco di prodotti ed elementi costruttivi di opere da costruzione.	DPCM 16/02/2007 - pubblicato su: GU n. 74 del 29-3-2007- Suppl. Ordinario n. 87	A.O. Rifiuti Rischio Industriale e Reflui
Norme in materia ambientale - Parte terza - Norme in materia di difesa del suolo e lotta alla desertificazione, di tutela delle acque dall'inquinamento e di gestione delle risorse idriche - Testo vigente	D.Lgs 152/06 - Parte terza - pubblicato nella G. U. n. 88 del 14 aprile 2006 - Supplemento Ordinario n. 96	A.O. Rifiuti Rischio Industriale e Reflui
Direttiva Parlamento europeo e Consiglio Ue 2008/98/CE - Direttiva relativa ai rifiuti - Abrogazione direttive 75/439/CEE, 91/689/CEE e 2006/12/CE	Dir. 2008/98/CE - pubblicata su G.U.U.E. n. L 312 del 22 novembre 2008	A.O. Rifiuti Rischio Industriale e Reflui
Norme in materia ambientale - Parte quarta - Norme in materia di gestione dei rifiuti e di bonifica dei siti inquinati - Testo vigente	D.Lgs 152/06 - Parte quarta - pubblicato nella G. U. n. 88 del 14 aprile 2006 - Supplemento Ordinario n. 96	A.O. Rifiuti Rischio Industriale e Reflui
Nuove disposizioni in materia di gestione dei rifiuti	L.R. 31/07 - pubblicato su B.U.R. 18 dicembre 2007, n. 52	A.O. Rifiuti Rischio Industriale e Reflui
Approvazione del modello unico di dichiarazione ambientale (Mud) 2013	DPCM 20 dicembre 2012 - pubblicato su G. U. 29 dicembre 2012 n. 302 - Supplemento ordinario n. 213	A.O. Rifiuti Rischio Industriale e Reflui
Criteri di ammissibilità dei rifiuti in discarica - Abrogazione DM 3 agosto 2005	DM 27/09/2010 - pubblicato nella G. U. n. 281 del 1 dicembre 2010	A.O. Rifiuti Rischio Industriale e Reflui
Regolamento recante istituzione del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti, ai sensi dell'art. 189 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e dell'art. 14- <i>bis</i> del decreto-legge 1 luglio 2009, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 3 agosto 2009, n. 102 - Testo vigente	Decreto 18 febbraio 2011, n. 52 - pubblicato su G. U. n. 95 del 26 aprile 2011	A.O. Rifiuti Rischio Industriale e Reflui
Attuazione della direttiva 2003/122/CE Euratom sul controllo delle sorgenti radioattive sigillate ad alta attività e delle sorgenti orfane	D.Lgs 52/2007 - pubblicato su G.U. della Repubblica italiana - n. 95 del 24/04/2007	A.O. Radioattività Ambientale
Condizioni di importazione di prodotti agricoli da paesi terzi a seguito incidente di Chernobyl	Reg. CE 1635/06 - pubblicato su: G.U.C.E. del 07/11/2006 n. L 306	A.O. Radioattività Ambientale
Norme in materia ambientale	D.Lgs 152/06 e s.m.i. pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 88 del 14 aprile 2006 - Supplemento Ordinario n. 96	A.O. Acqua e Spettrofotometria
Attuazione della direttiva 2006/118/CE relativa alla protezione delle acque sotterranee dall'inquinamento e dal deterioramento	DLgs 16/03/2009 n°30 - pubblicati in Gazzetta Ufficiale n°79 del 4 aprile 2009	A.O. Acqua e Spettrofotometria

Titolo	Codice	Destinatari
Regolamento recante la i criteri tecnici per la classificazione dello stato dei corpi idrici superficiali, per la modifica delle norme tecniche del decreto legislativo 3 aprile 2006 n°152 recante norme in materia ambientale.	Decreto ministeriale 8 novembre 2010 n°260 - pubblicato in Gazzetta ufficiale n°30 del 7 febbraio 2011 SO n°31	A.O. Acqua e Spettrofotometria
DECRETO LEGISLATIVO 8 ottobre 2011 n. 176 "attuazione della direttiva 2009/54/CE "sull'utilizzazione e la commercializzazione delle acque minerali naturali".	DECRETO LEGISLATIVO 8 ottobre 2011 n. 176	A.O. Acqua e Spettrofotometria
REGOLAMENTO (CE) N. 149/2008 DELLA COMMISSIONE del 29 gennaio 2008 che modifica il regolamento (CE) n. 396/2005 del Parlamento europeo e del Consiglio e definisce gli allegati II, III e IV, che fissano i livelli massimi di residui per i prodotti compresi nell'allegato I del suddetto regolamento	Regolamento(CE) N. 149/2008 28 gennaio 2008 - pubblicato su G.U.C.E. del 01/03/2008 n. L 58	A.O. Contaminanti Organici, Alimenti e Cromatografia
REGOLAMENTO (CE) N. 839/2008 DELLA COMMISSIONE del 31 luglio 2008 che modifica il regolamento (CE) n. 396/2005 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli allegati II, III e IV sui livelli massimi di residui di antiparassitari in o su determinati prodotti	Regolamento(CE) N. 839/2008 31 luglio 2008 - pubblicato su G.U.C.E. del 30/08/2008 n. L 234	A.O. Contaminanti Organici, Alimenti e Cromatografia
EU PESTICIDES DATABASE (sito europeo)	Sito web: ec.europa.eu/sanco_pesticides/public/index.cfm	A.O. Contaminanti Organici, Alimenti e Cromatografia
REGOLAMENTO (CE) n. 606/2009 della Commissione del 10 luglio 2009	Regolamento (ce) n.606/2009- pubblicato su: G.U. I 193 del 24.7.2008	A.O. Contaminanti Organici, Alimenti e Cromatografia
Norme in materia ambientale	D.Lgs 152/06 03/04/2006 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 88 del 14 aprile 2006 - Suppl. Ordinario n. 96 e s.m.i.	A.O. Contaminanti Organici, Alimenti e Cromatografia
Compendium of International Method of analysis –OIV	OIV-MA-INT-00-2011	A.O. Contaminanti Organici, Alimenti e Cromatografia
REGOLAMENTO (CE) N. 822/2008 DELLA COMMISSIONE del 27/agosto/2009 che modifica il regolamento (CE) n. 396/2005 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli allegati II, III e IV sui livelli massimi di residui di alcuni antiparassitari in o su determinati prodotti	Regolamento(CE) N. 822/2009 27 agosto 2008- pubblicato su G.U.C.E. del 10/09/2009 L239/5	A.O. Contaminanti Organici, Alimenti e Cromatografia
REGOLAMENTO di esecuzione (UE) n. 1274/2011 della commissione del 7 dicembre 2011" relativo ad un programma coordinato di controllo pluriennale dell'Unione per il 2012, il 2013 e il 2014 destinato a garantire il rispetto dei livelli massimi di residui di antiparassitari e a valutare l'esposizione dei consumatori ai residui di antiparassitari nei e sui prodotti alimentari di origine vegetale e animale"	REGOLAMENTO di esecuzione (UE) n. 1274/2011 della commissione del 7 dicembre 2011	A.O. Contaminanti Organici, Alimenti e Cromatografia

Titolo	Codice	Destinatari
REGOLAMENTO UE N. 600/2010 DELLA COMMISSIONE dell'8 luglio 2010 che "modifica l'allegato I del regolamento (CE) n. 396/2005 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le aggiunte e la modifica degli esempi di varietà apparente o altri prodotti ai quali si applica lo stesso LMR"	REGOLAMENTO UE N. 600/2010 del 8 luglio 2010 - pubblicato su G.U.C.E. del 09/07/2010 n. L 174/18	A.O. Contaminanti Organici, Alimenti e Cromatografia
REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 1274/2011 del 7 dicembre 2011 relativo a un programma coordinato di controllo pluriennale dell'Unione per il 2012, il 2013 e il 2014 destinato a garantire il rispetto dei livelli massimi di residui di antiparassitari e a valutare l'esposizione dei consumatori ai residui di antiparassitari nei e sui prodotti alimentari di origine vegetale e animale	REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 1274/2011 del 7 dicembre 2011	A.O. Contaminanti Organici, Alimenti e Cromatografia
Document N° SANCO/12495/2011- Method Validation and Quality Control Procedures for Pesticide Residues Analysis in Food and Feed	Document N° SANCO/12495/2011	A.O. Contaminanti Organici, Alimenti e Cromatografia
Norme in materia ambientale - Ecotossicologia, Diatomeae, Fitoplancton, analisi microbiologiche scariche ed acque da potabilizzare	D.Lgs 152/06 e s.m.i. pubblicato nella G. U. n. 88 del 14 aprile 2006 - S. Ord. n. 96	A.O. Microbiologia
DECRETO LEGISLATIVO 8 ottobre 2011 n. 176 "attuazione della direttiva 2009/54/CE "sull'utilizzazione e la commercializzazione delle acque minerali naturali".	DECRETO LEGISLATIVO 8 ottobre 2011 n. 176	A.O. Microbiologia
Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa del servizio sanitario nazionale. Quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007		TUTTI
Contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto del servizio sanitario nazionale. Quadriennio normativo 2006-2009 biennio economico 2006-2007		TUTTI
Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro	Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 101 del 30 aprile 2008 - Supplemento Ordinario n. 108	TUTTI
Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, recante disposizioni urgenti per la crescita, l'equità e il consolidamento dei conti pubblici.	Legge 22 dicembre 2011, n. 214 GU n.300 del 27-12-2011 - Suppl. Ordinario n. 276	TUTTI
Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165	DPR 16 aprile 2013 n. 62	TUTTI
Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE	D.lgs. 163/06 (Gazzetta Ufficiale n. 100 del 2 maggio 2006 - Supplemento Ordinario n. 107)	Ufficio Affari Generali
Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE"	decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2012, n. 207 (Gazzetta Ufficiale n. 288 del 10/12/2010 - Suppl. Ordinario n.270)	Ufficio Affari Generali



Allegato 2 Piano Performance 2014-2015 - Obiettivi operativi assegnati ai dirigenti e comportamenti organizzativi scelti per l'anno 2014

DIRIGENTE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	CODIFICA	SPECIFICO OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	PESO
CARLO ALBONICO	INFORMAZIONE E REPORTING AMBIENTALE	AGGIORNAMENTO DEL SITO WEB DI ARPA	1.a	Popolamento della struttura della sezione Gestione dei rischi, Amianto, del sito web dell'Agenzia, anche al fine di migliorare la fruibilità da parte dei cittadini e dei portatori d'interesse (stakeholders)	Pubblicazione di 4 articoli già prodotti entro 31/08/2014 Predisposizione e pubblicazione di altri 3 articoli entro il 31/12/2014	20%
	SUPPORTO TECNICO ALLE FUNZIONI DI AMMINISTRAZIONE ATTIVA	MESSA IN SICUREZZA E BONIFICA DEL SIN DI EMARÈSE	2.a	Predisposizione di un report mensile sull'attività di supporto resa all'Amm. Regionale e al Comune nell'ambito della bonifica e messa in sicurezza permanente del sito di interesse nazionale di Emarèse	Report mensile entro il giorno 10 del mese successivo	20%
			2.b	Svolgimento delle controanalisi dei campioni provenienti dal cantiere di bonifica	Emissione del rapporto di prova entro 5 gg lavorativi per le analisi al microscopio ottico e entro 15 gg lavorativi per le analisi al microscopio elettronico	20%
	SISTEMA QUALITÀ	STESURA METODO INTERNO	3.a	Stesura di una istruzione operativa inerente le analisi gravimetriche col sistema robotizzato, nel rispetto dei principi del Sistema Qualità di ARPA, anche al fine di consolidare e aggiornare l'operatività del Sistema Qualità secondo le indicazioni date nel Piano triennale della prevenzione della corruzione	Presentazione bozza entro il 31/10/2014 Presentazione documento finale entro il 31/12/2014	20%
		AGGIORNAMENTO DOCUMENTAZIONE DEL SISTEMA QUALITÀ	3.b	Gestione delle non conformità rilevate in sede di audit interno 2014 e determinazione dell'incertezza di misura per il calcolo della densità di fibre riferito alla IO 006/AMMM, anche al fine di consolidare e aggiornare l'operatività del Sistema Qualità secondo le indicazioni date nel Piano triennale della prevenzione della corruzione	Revisione completa della IO 006/AMMM secondo quanto previsto dal sistema Qualità	20%

Dove non diversamente specificato, il termine per il raggiungimento degli obiettivi è il 31/12/2014.

DIRIGENTE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	CODIFICA	SPECIFICO OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	PESO
LORENZO FRASSY	INFORMAZIONE E REPORTING AMBIENTALE	AGGIORNAMENTO DEL SITO WEB DI ARPA	1	Redazione di contributi utilizzabili a fini didattici (scuole elementari e medie inferiori) da pubblicare su una sezione dedicata del sito web dell'Agenzia	1 contributo su aspetti generali connessi alle indagini termografiche 1 contributo sulle applicazioni in campo energetico della termografia	30%
	SUPPORTO TECNICO ALLE FUNZIONI DI AMMINISTRAZIONE ATTIVA	VERIFICA DELLE CERTIFICAZIONI ENERGETICHE AI SENSI DELLA D.G.R. 2165/2013	2	Rispetto dei tempi di risposta previsti dalla D.G.R. 2165 /2013 per le pratiche pervenute in ARPA nel periodo 1 aprile – 30 settembre 2014	Report riepilogativo dei tempi di risposta	30%
	SISTEMA QUALITA'	INSERIMENTO NEL SISTEMA QUALITA' DELLA GESTIONE DEI PROCEDIMENTI	3.a	Predisposizione di una P.O. inerente la gestione delle verifiche delle certificazioni energetiche, anche al fine di consolidare e aggiornare l'operatività del Sistema Qualità secondo le indicazioni date nel Piano triennale della prevenzione della corruzione	Stesura della P.O.	30%
			3.b	Definizione della modulistica prevista dalla P.O.	Modulistica	10%

Dove non diversamente specificato, il termine per il raggiungimento degli obiettivi è il 31/12/2014.

DIRIGENTE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	CODIFICA	SPECIFICO OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	PESO
DANIELA GERBAZ	INFORMAZIONE E REPORTING AMBIENTALE	AGGIORNAMENTO DEL SITO WEB DI ARPA	1.a	Predisposizione di presentazioni per l'iniziativa Promozione dell'eccellenza, da pubblicare sul sito web dell'Agenzia	Elaborazione di almeno 3 contributi	10%
		COMUNICAZIONE	1.b	Partecipazione alla realizzazione del documentario sull'attività dell'ARPA per migliorare la conoscenza della missione istituzionale in un'ottica di amministrazione aperta al servizio dei cittadini	Report dell'attività svolta	10%
	SUPPORTO TECNICO ALLE FUNZIONI DI AMMINISTRAZIONE ATTIVA	SUPPORTO ALL'AMM. REGIONALE NEL RINNOVO DELL'AIA DELLA DISCARICA VALECO DI BRISSOGNE	2.a	Definizione dei valori di attenzione di alcuni parametri e inquinanti spia sulla falda in prossimità della discarica da utilizzare per il rinnovo dell'AIA	Relazione per l'Amm. Regionale	20%
		SUPPORTO ALL'AMM. REGIONALE NELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO PER SITI CONTAMINATI	2.b	Stesura, ai sensi della normativa, di una proposta di istruzioni operative da seguire, a carico del responsabile, in caso di contaminazione di suoli	Istruzioni operative	20%
	SISTEMA QUALITA'	RAFFORZAMENTO DEL SISTEMA QUALITA'	3.a	Predisposizione di una scheda di campo digitale per il rilievo del macrobenthos	Scheda di campo digitale	15%
			3.b	Sperimentazione in campo della scheda	Relazione	5%
			3.c	Riordino degli archivi (distribuzione e struttura della rete, natura dei dati raccolti) e implementazione della base dati cartografica relativa alle stazioni di monitoraggio nel periodo 1997-2013	Tabella informatica con i dati, shape file corrispondente	10%
			3.d	Riordino dell'archivio fotografico	Struttura dell'archivio fotografico	10%

Dove non diversamente specificato, il termine per il raggiungimento degli obiettivi è il 31/12/2014.

DIRIGENTE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	CODIFICA	SPECIFICO OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	PESO
CRISTINA GIBELLINO	INFORMAZIONE E REPORTING AMBIENTALE	AGGIORNAMENTO DEL SITO WEB DI ARPA	1.a	Scrittura di un articolo riguardante i risultati di una campagna di analisi di carbonio organico ed elementare in campioni di particolato atmosferico per la pubblicazione sul sito web nella Sezione Laboratorio, anche in termini di sviluppo delle informazioni ambientali pubblicate sul sito in attuazione degli obblighi previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal piano agenziale in materia di “trasparenza”	Articolo entro il 31 ottobre 2014	10%
		COMUNICAZIONE	1.b	Partecipazione alla realizzazione del documentario sull’attività dell’ARPA per migliorare la conoscenza della missione istituzionale in un’ottica di amministrazione aperta al servizio dei cittadini	Report dell’attività svolta	10%
	SUPPORTO TECNICO ALLE FUNZIONI DI AMMINISTRAZIONE ATTIVA	SUPPORTO ALL’AMM. REGIONALE NELL’INDIVIDUAZIONE DELLE POLITICHE DI MONITORAGGIO DELLA QUALITA’ DELL’ARIA	2.a	Ricerca bibliografica ai fini dell’individuazione del metodo analitico per la ricerca del levoglucosano in particolato atmosferico	Documento esplicativo della scelta del metodo analitico	10%
			2.b	Stesura di una bozza del metodo analitico interno ai fini di una operatività nel laboratorio dell’Agenzia	Bozza del metodo analitico redatto ai sensi del Sistema Qualità	15%
	SISTEMA QUALITA’	RAFFORZAMENTO DEL SISTEMA QUALITA’	3.a	Accreditamento della metodica “Determinazione degli IPA (Idrocarburi Policiclici Aromatici) su filtro di particolato atmosferico”	Accreditamento entro il 31/10/2014	20%
			3.b	Accreditamento della metodica “Determinazione del contenuto di idrocarburi in campioni di terreno tramite gascromatografia” metodo ISO 16703	Accreditamento entro il 31/10/2014	20%
			3.c	Predisposizione della metodica “Determinazione del contenuto di idrocarburi in campioni di acqua tramite gascromatografia” metodo UNI EN ISO 9377-2 all’accreditamento nella visita ispettiva 2015	Predisposizione della metodica all’accreditamento entro il 31/12/2014	15%

Dove non diversamente specificato, il termine per il raggiungimento degli obiettivi è il 31/12/2014.

DIRIGENTE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	CODIFICA	SPECIFICO OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	PESO
LORENA MASIERI	INFORMAZIONE E REPORTING AMBIENTALE	AGGIORNAMENTO DEL SITO WEB DI ARPA	1.a	Definizione della struttura della sezione del sito web dedicata al Laboratorio anche al fine di migliorare la fruibilità da parte dei cittadini e dei portatori d'interesse (stakeholders)	Proposta della struttura entro il 30/09/2014	30%
		COMUNICAZIONE	1.b	Partecipazione alla realizzazione del documentario sull'attività dell'ARPA per migliorare la conoscenza della missione istituzionale in un'ottica di amministrazione aperta al servizio dei cittadini	Report dell'attività svolta	10%
	SISTEMA QUALITA'	RAFFORZAMENTO DEL SISTEMA QUALITA'	2.a	Stesura dell'I.O. per la gestione del magazzino	Istruzione operativa	30%
			2.b	Stesura dell'I.O. per regolare gli accessi e le abilitazioni per l'inserimento e modificare dei dati del sw GARPA anche al fine di consolidare e aggiornare l'operatività del Sistema Qualità secondo le indicazioni date nel Piano triennale della prevenzione della corruzione	Istruzione operativa	30%

Dove non diversamente specificato, il termine per il raggiungimento degli obiettivi è il 31/12/2014.

DIRIGENTE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	CODIFICA	SPECIFICO OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	PESO
MANUELA ZUBLENA	INFORMAZIONE E REPORTING AMBIENTALE	AGGIORNAMENTO DEL SITO WEB DI ARPA	1.a	Definizione della struttura della sezione del sito web dedicata alla Qualità dell'Aria anche al fine di migliorare la fruibilità da parte dei cittadini e dei portatori d'interesse (stakeholders)	Proposta della struttura	15%
			1.b	Pubblicazione di report mensili di sintesi sullo stato di qualità dell'aria a partire da quello relativo al mese di giugno, anche in termini di sviluppo delle informazioni ambientali pubblicate sul sito in attuazione degli obblighi previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal piano agenziale in materia di "trasparenza"	Report mensili pubblicati sul sito web entro il giorno 10 del mese successivo	15%
			1.c	Predisposizione dei dati per la pubblicazione delle previsioni sullo stato della qualità dell'aria sulla sezione del sito web dedicata alla Qualità dell'Aria	Relazione sull'attività svolta e sull'output di previsione entro il 31/12/2014	10%
	SUPPORTO TECNICO ALLE FUNZIONI DI AMMINISTRAZIONE ATTIVA	PIANO ARIA	2.a	Predisposizione della documentazione tecnica di competenza necessaria per la definizione della bozza da sottoporre alla concertazione di VAS dell'aggiornamento del "Piano regionale per il risanamento, miglioramento e mantenimento della qualità dell'aria" con annesso rapporto ambientale	Predisposizione della documentazione entro 30/09/2014	10%
			2.b	Predisposizione degli elaborati tecnici per la modifica della D.G.R. 1326/2008 a seguito dell'entrata in vigore della D.G.R. 1430/2013 e del D.P.R. 59/2013	Predisposizione degli elaborati tecnici entro 31/12/2014	10%
	SISTEMA QUALITA'	RAFFORZAMENTO DEL SISTEMA QUALITA'	3.a	Predisposizione di una I.O. per la validazione dei dati rilevati automaticamente dalla rete di monitoraggio della qualità dell'aria con la definizione dei responsabili, definizione dei parametri da verificare e relativa frequenza, compilazione delle carte di controllo, anche al fine di consolidare e aggiornare l'operatività del Sistema Qualità secondo le indicazioni date nel Piano triennale della prevenzione della corruzione	Stesura della I.O. secondo il formalismo previsto dal sistema qualità	40%

Dove non diversamente specificato, il termine per il raggiungimento degli obiettivi è il 31/12/2014.

DIRIGENTE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	CODIFICA	SPECIFICO OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	PESO	
MARCO CAPPIO BORLINO	INFORMAZIONE E REPORTING AMBIENTALE	SVILUPPO VISIBILITÀ DELL'AGENZIA	1.a	Potenziamento sito web agenziale	Miglioramento pagine del sito web	15%	
			1.b	Aggiornamento RSA con cadenza annuale	Pubblicazione on line RSA aggiornata al 31/12/2013	10%	
			1.c	Utilizzo di nuove strategie di comunicazione per dare evidenza alle attività dell'Agenzia	Creazione account Twitter e pubblicazione messaggi	5%	
			1.d	Sviluppo iniziative rivolte alla didattica	Organizzazione visite o arricchimento della sezione del sito web dedicata alla didattica	10%	
			1.e	Ideazione e avvio della registrazione di un documentario sull'attività dell'Agenzia	Discussione dei temi da trattare e avvio delle registrazioni	10%	
	SUPPORTO TECNICO ALLE FUNZIONI DI AMMINISTRAZIONE ATTIVA	CONDIVISIONE DATI CON L'AMMINISTRAZIONE REGIONALE PER IL SISTEMA SCT	2.a	Attuazione da quanto richiesto al punto 6 dell'allegato alla DGR373/2014 di assegnazione degli obiettivi al Direttore Generale dell'Agenzia	Documento di verifica e selezione dei dati da condividere	10%	
					Stipula accordo per la condivisione dai dati	5%	
		SISTAR – SISTEMA STATISTICO REGIONALE	2.b	Partecipazione alle attività del SISTAR	Partecipazioni ai lavori del comitato di indirizzo ed invio dati	10%	
	SISTEMA QUALITA'	RAFFORZAMENTO DEL SISTEMA QUALITA'	2.c	Raccolta ed invio ai diversi servizi regionali dei dati statistici che vengono richiesti durante l'anno	Invio dati	10%	
					3.a	Revisione PO_001_DT con inclusione delle modalità di stesura del DPT	Revisione PO
3.b					Stesura nuova PO sulla elaborazione del piano della formazione	Stesura PO	10%

Dove non diversamente specificato, il termine per il raggiungimento degli obiettivi è il 31/10/2014.

DIRIGENTE	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	CODIFICA	SPECIFICO OBIETTIVO OPERATIVO	RISULTATO ATTESO	PESO
CORRADO CANTELE	INFORMAZIONE E REPORTING AMBIENTALE	CONSOLIDAMENTO DEL PROGRAMMA “TRASPARENZA” E PRIMA APPLICAZIONE DEL PIANO “ANTICORRUZIONE”, QUALE AMBITO DI PUBBLICITA’ DI INFORMAZIONI E DOCUMENTI, NONCHE’ IN TERMINI DI OFFERTA FORMATIVA.	1.a	Effettuazione, in qualità di responsabile anticorruzione, di apposito monitoraggio, in sede di prima applicazione, del piano anticorruzione, in raccordo con il programma della trasparenza	Entro il 30/11/2014 consegna proposta di relazione finale sui risultati attuativi del piano anticorruzione, unitamente ad un report sull’attuazione del programma per la trasparenza. Anno 2014.	25%
			1.aa	Effettuazione, in qualità di responsabile anticorruzione, di apposito monitoraggio, in sede di prima applicazione, del piano anticorruzione, in raccordo con il programma della trasparenza	Tenuta, nel corso dell’anno, di almeno tre sedute dell’osservatorio degli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione con comunicazione, anche via posta elettronica, del resoconto delle riunioni.	15%
			1.b	Programma di formazione in attuazione del piano agenziale “anticorruzione”	Proposta e realizzazione di un piano formativo “anticorruzione” comprensivo almeno delle seguenti iniziative: - illustrazione al personale agenziale dei piani “trasparenza” e “anticorruzione”; - formazione specialistica in materia di appalti/contratti pubblici; - formazione a tutto il personale agenziale con particolare riferimento ai profili penali contemplati dalla legge 190/2012.	20%
	SUPPORTO TECNICO ALLE FUNZIONI DI AMMINISTRAZIONE ATTIVA	PROPOSTA DI SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TEMPI (ENDO)PROCEDIMENTALI	2.a	Proposta di apposita comunicazione finalizzata: a) alla qualificazione di “endo-procedimento” b) all’illustrazione delle finalità del monitoraggio dei tempi (endo)procedimentali c) ipotesi di sistema di monitoraggio	Trasmissione, anche via posta elettronica, di una bozza di comunicazione	20%

	SISTEMA QUALITA'	RAFFORZAMENTO DEL SISTEMA QUALITA'	3.a	Proposta di istruzione operativa (I.O.) concernente la gestione del protocollo.	Trasmissione, anche via posta elettronica, di una bozza di P. Trasmissione, anche via posta elettronica, di una bozza di P.O.	20%
--	------------------	------------------------------------	-----	---	--	-----

Dove non diversamente specificato, il termine per il raggiungimento degli obiettivi è il 31/12/2014.

Comportamenti organizzativi

Per l'anno 2014 i cinque comportamenti organizzativi scelti dal Direttore generale, oggetto di valutazione, sono i seguenti:

1. Gestione del sistema Qualità

Partecipazione ed efficacia nella gestione corretta del sistema Qualità, con contributo al rafforzamento e al miglioramento continuo.

Categorie di comportamento osservabili:

- Tendenziale rifiuto degli adempimenti e affinamenti procedurali richiesti dal sistema qualità;
- Adeguamento agli adempimenti procedurali richiesti dal sistema Qualità;
- Adeguamento agli adempimenti procedurali, proposte migliorative per il sistema Qualità ed espansione degli ambiti di accreditamento.

2. Adattamento a situazioni impreviste

Capacità di far fronte a eventi e impegni operativi imprevisti, con variazioni delle attività già programmate e picchi di carico operativo.

Categorie di comportamento osservabili:

- Indisponibilità a modifiche operative dettate dal contesto e dalla circostanze;
- Capacità di risposta positiva di fronte alle esigenze operative impreviste, con prestazioni d'opera personali adeguate alla situazione specifica;
- Azione rapida e positiva di fronte alle esigenze operative sopravvenute, anche con coinvolgimento dei collaboratori, e gestione sostenibile e condivisa dell'impatto logistico-operativo della situazione imprevista.

3. Risposta ai problemi

Capacità di individuare correttamente le cause di problemi, mancato raggiungimento di obiettivi prefissati o altri eventi negativi. Attitudine a reagire in modo costruttivo per raggiungere gli obiettivi.

Categorie di comportamento osservabili:

- Individuazione sistematica nel contesto interno e/o esterno delle cause giustificative di risultati insoddisfacenti o insuccessi;
- Capacità di di analisi del proprio comportamento di fronte a risultati insoddisfacenti delle proprie attività, e impegno di raggiungere l'obiettivo individuando corrette modalità di superamento degli insuccessi;
- Elevata capacità di autocritica rispetto a problemi conseguenti alle proprie azioni, riuscendo a trasformarli in occasioni di apprendimento per migliorare su un piano organizzativo e strutturale il livello dell'attività personale e della propria unità operativa.

4. Sviluppo delle capacità e competenze professionali dei collaboratori

Capacità di individuare le necessità di apprendimento e le potenzialità operative dei collaboratori, promuovendone i percorsi di aggiornamento, sviluppo e crescita.

Categorie di comportamento osservabili:

- Il collaboratore meno fa domande e meglio è;
- Promozione di iniziative di formazione e aggiornamento, interne ed esterne all'Agenzia;
- Impegno quotidiano diretto per accrescere consapevolezza e capacità operativa dei propri collaboratori, anche con affidamento o delega di incarichi adeguati e valorizzazione delle attitudini specifiche.

5. Capacità di rappresentanza con l'ambiente esterno

Capacità di rappresentare positivamente all'esterno le funzioni dell'Agenzia, nei rapporti ufficiali con istituzioni, enti, cittadini, imprese.

Categorie di comportamento osservabili:

- Interventi non sempre adeguatamente accurati, talvolta richiedenti a posteriori rettifiche o aggiustamenti;
- Partecipazione alle riunioni preceduta e sostenuta da adeguata preparazione specifica, con esposizione di quanto richiesto dal ruolo istituzionale di ARPA;
- Frequente apporto di contributi originali ai tavoli di discussione, con valorizzazione e rafforzamento del ruolo e del profilo operativo dell'Agenzia

Sistema di valutazione della performance della dirigenza dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Valle d'Aosta per l'anno 2012.

Verbale di concertazione

In data 27 aprile 2012 presso la sede agenziale, si sono incontrate le seguenti delegazioni trattanti:

- Parte pubblica: Giovanni Agnesod, Direttore generale
Marco Cappio Borlino, Direttore tecnico
Corrado Cantele, Direttore amministrativo

- Parte sindacale: organizzazioni sindacali territoriali
CGIL – Graziano Tacchella – Igor De Belli
CISL – Paolo Decembrino
UIL - Natale Dodaro
SNABI – Andrea Perina
SAVT – Lorena Masieri

Risultano assenti le seguenti organizzazioni sindacali: CIDA, Fedir Sanità.

Premesso che:

- al personale dirigente dell'ARPA si applica in via transitoria il CCNL Sanità – area della Dirigenza – ruolo sanitario, tecnico e amministrativo;
- a livello contrattuale, il riferimento è costituito dall'articolo 25 del CCNL Sanità – area della Dirigenza – ruolo sanitario, tecnico e amministrativo, siglato in data 3 novembre 2005;
- l'articolo 31 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni pone in capo alle regioni la competenza a disciplinare la materia anche per gli enti strumentali (termine: 31 dicembre 2010);
- il riferimento normativo per ARPA Valle d'Aosta, ente strumentale della Regione Autonoma Valle d'Aosta, è pertanto la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, con riguardo al capo IV (trasparenza e valutazione delle performance);

- in attuazione della suddetta legge la Giunta regionale ha approvato, con deliberazione n. 3771/2010, le linee guida per l'implementazione del sistema di misurazione e di valutazione della performance organizzativa ed individuale da parte della Regione e degli enti del comparto unico regionale, tra cui rientra Arpa Valle d'Aosta in qualità di ente pubblico non economico dipendente dalla Regione;
- il Piano della performance 2011/2013 di ARPA Valle d'Aosta, approvato ai sensi della legge regionale 22/2010, prevedeva, in coerenza con il principio di gradualità nell'implementazione di un sistema di valutazione aggiornato ai principi fissati dalla legge regionale 22/2010, a seguito di una fase sperimentale nel 2011, l'attivazione, a partire dal 2012, di un sistema di valutazione della dirigenza fondato sia su "obiettivi operativi" sia su "comportamenti organizzativi";
- in tale sede si concertano quindi i criteri del sistema di valutazione della dirigenza di ARPA, in coerenza con i principi stabiliti dall'articolo 33 della legge regionale 22/2010 e dall'articolo 25 del CCNL Sanità - area della Dirigenza - ruolo sanitario, tecnico e amministrativo, siglato in data 3 novembre 2005.

Le parti sottoscrivono l'allegato documento di concertazione, avente validità per l'anno 2012 e gli uniti schemi esemplificativi, dando atto della valenza sperimentale in funzione di eventuali aggiustamenti per l'anno 2013, sulla scorta dell'esperienza 2012.

Organizzazioni sindacali

Roberto SOS - JVA B1
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

Delegazione ARPA

[Signature]
[Signature]
[Signature]

[Signature] [Signature] [Signature] [Signature]

Sistema di valutazione della performance della dirigenza dell' Agenzia Regionale per la Protezione dell' Ambiente della Valle d' Aosta per l' anno 2012.

Concertazione

ARTICOLO 1

Fattori di valutazione

Il sistema di valutazione in ARPA Valle d' Aosta del personale dirigente riguarderà due categorie di fattori:

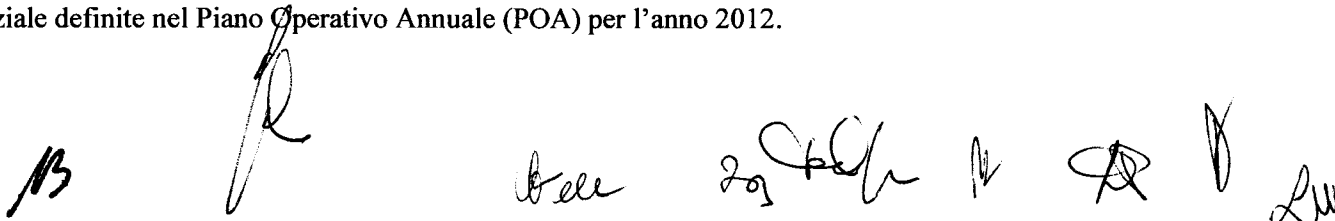
- raggiungimento di obiettivi operativi assegnati, nel contesto di ambiti strategici dell' Agenzia, il cui peso è posto pari al 70%;
- comportamenti organizzativi, il cui peso è posto pari al 30%.

ARTICOLO 2

Procedura di valutazione sul raggiungimento di obiettivi operativi

La valutazione relativa al raggiungimento di obiettivi operativi assegnati viene effettuata come segue:

- a) la valutazione fa riferimento ad obiettivi strategici scelti dal Direttore generale, per i quali viene definito in percentuale il peso relativo. Nell' ambito degli obiettivi strategici il Direttore generale procede poi all' assegnazione ai dirigenti di obiettivi operativi, entro il 14 maggio 2012, a seguito di negoziazione con gli stessi, in coerenza con la programmazione delle attività agenziale definite nel Piano Operativo Annuale (POA) per l' anno 2012.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a stylized 'B', a large 'R', the word 'Belle', a signature that appears to be '2012', and several other illegible initials and marks.

b) . Gli obiettivi operativi devono essere:

- coerenti con gli obiettivi strategici dell'Agenzia,
- significativi per lo sviluppo delle attività dell'Agenzia,
- misurabili su base annuale,
- controllabili da parte del valutato.

c) viene definito il peso percentuale dei diversi obiettivi operativi nell'ambito dell'obiettivo strategico.

d) per ciascun obiettivo operativo è definito dal Direttore generale un indice di misurazione che determina il livello di raggiungimento e il risultato atteso. Esso è espresso in termini di raggiungimento o non raggiungimento (Si/No), a meno che nell'ambito dell'obiettivo operativo siano definite fasi operative, ciascuna con un definito peso percentuale, per le quali a loro volta, è possibile l'effettuazione o la non effettuazione (Si/No). Il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi nell'ambito di ogni obiettivo strategico è espresso in forma percentuale come somma dei pesi degli obiettivi operativi raggiunti e/o delle fasi operative effettuate.

e) Il grado complessivo di raggiungimento degli obiettivi è dato dalla somma dei gradi di raggiungimento degli obiettivi operativi nell'ambito ogni obiettivo strategico, moltiplicati per il peso relativo dell'obiettivo strategico.

In sede di fase di monitoraggio del POA prevista entro il 31 agosto potranno essere evidenziati eventuali impedimenti, non dipendenti dalla volontà del dirigente, al raggiungimento degli obiettivi assegnati, in relazione ai quali potrà essere effettuata una rideterminazione degli stessi. Eventuali impedimenti emersi successivamente al 31 agosto verranno evidenziati nella relazione finale del dirigente interessato, che dovrà essere presentata all'Ufficio Controllo di gestione entro il 31 gennaio 2013.

A titolo esemplificativo si rinvia agli allegati 1 e 2.

ARTICOLO 3

Procedura di valutazione dei comportamenti organizzativi

La valutazione del fattore 'Comportamenti organizzativi' viene effettuata sulla base di 5 comportamenti organizzativi individuati dal Direttore generale dall'elenco comportamenti organizzativi entro il 14 maggio 2012.

La valutazione dei comportamenti organizzativi ha l'obiettivo di confrontare i comportamenti attesi dal dirigente con il ruolo effettivamente esercitato in Agenzia.

I comportamenti organizzativi riguardano competenze a carattere strategico, gestionale, relazionale, rientranti nelle seguente categorie:

a) visione strategica dell'Agenzia in relazione al contesto esterno; integrazione con il contesto interno dell'Agenzia;

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large 'B', a stylized signature, the name 'Cesce', a signature that appears to be 'G. L.', a signature that appears to be 'P.', a signature that appears to be 'A.', and a signature that appears to be 'L. M.'.

- b) programmazione delle attività; gestione del sistema Qualità; adattamento a situazioni impreviste; risposta ai problemi;
- c) sviluppo delle capacità e competenze professionali dei collaboratori; leadership; capacità di rappresentanza con l'ambiente esterno; comunicazione attraverso i media con il contesto esterno e la collettività.

A ciascun comportamento organizzativo sono associati tre livelli di valutazione (basso, medio, alto) e per ciascun livello sono definiti i corrispondenti descrittori, ovvero i comportamenti osservabili, rispetto a cui viene effettuata la valutazione:

- se la descrizione del comportamento valutato è corrispondente al livello 'basso' il dirigente ottiene un punteggio pari a 2 punti.
- se la descrizione del comportamento valutato è corrispondente al livello 'medio' il dirigente ottiene un punteggio pari a 4 punti.
- se la descrizione del comportamento valutato è corrispondente al livello 'alto' il dirigente ottiene un punteggio pari a 6 punti.

Il punteggio può, quindi, assumere un valore massimo pari a 30 ed un valore minimo pari a 10, tenuto conto della valutazione effettuata dal Dirigente/Direttore.

Tale punteggio diviso per 30 (punteggio massimo ottenibile) indica, espresso in percentuale la valutazione dei comportamenti organizzativi.

Lo strumento utilizzato è una scheda di valutazione il cui contenuto sarà variabile ogni anno in relazione ai comportamenti organizzativi scelti dalla Direzione. La scheda sarà oggetto, in una prima fase, di autovalutazione a cura del dirigente valutato, da effettuarsi entro il 31 gennaio 2013, e in una seconda fase di valutazione a cura del valutatore. Quest'ultima valutazione sarà utilizzata per la definizione del punteggio del secondo fattore.

A titolo esemplificativo si rinvia agli allegati 3 e 4.

ARTICOLO 4

Valutazione finale

La valutazione finale complessiva sarà data dalla somma della percentuale di raggiungimento degli obiettivi operativi moltiplicata per 0,7 (peso 70%) con la valutazione complessiva espressa in percentuale dei comportamenti organizzativi, moltiplicata per 0,3 (peso 30%). L'erogazione della retribuzione di risultato viene effettuata secondo la seguente modalità, applicando alla stessa la percentuale corrispondente alla fascia di riferimento:

- ≥ 90% = 100%
- ≥ 70% e < 90% = 90%
- ≥ 50% e < 70% = 70%
- ≥ 30% e < 50% = 50%

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature that appears to be 'Cene', and several other initials and marks on the right.

> 10% e < 30% = 30%

> 0% e < 10% = 10%

0% = 0%

A titolo esemplificativo si rinvia all'allegato 5

La valutazione finale spetta al Direttore generale, su proposta della Commissione indipendente di valutazione di cui all'articolo 36 della legge regionale 22/2010, che acquisisce conoscenza dell'attività del valutato attraverso apposite relazioni a firma del dirigente valutato e del dirigente sovraordinato i quali eventualmente possono chiedere audizione.

ARTICOLO 5

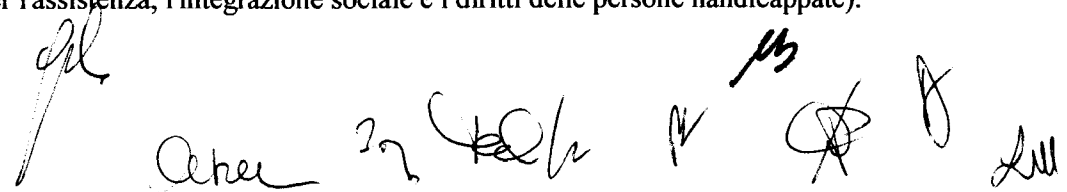
Assenza e retribuzione di risultato

In caso di assenza a vario titolo, con riferimento alla retribuzione di risultato:

- la quota di retribuzione corrispondente alla valutazione del fattore "comportamenti organizzativi" viene commisurata al tempo di effettiva prestazione di servizio: qualora l'assenza superi i 30 (trenta) giorni lavorativi nell'anno, anche non consecutivi, la riduzione opera per ogni giorno di assenza successivo (valore giornaliero: quota annuale /360);
- la quota di retribuzione corrispondente alla valutazione del fattore "obiettivi operativi" non è soggetta a decurtazione, fatta salva la ricorrenza di periodi di assenza lunghi, superiori a 45 (quarantacinque) giorni lavorativi, anche non consecutivi, che comporta una rideterminazione della quota individuale di retribuzione di risultato proporzionale alla presenza in servizio, con conseguente rideterminazione degli obiettivi assegnati ai dirigenti, da parte del Direttore generale, sentito il Direttore tecnico, e comunicata all'interessato. La riduzione opera per ogni giorno di assenza successivo.

Le decurtazioni non si applicano in caso di fruizione:

- del periodo di congedo di maternità (astensione obbligatoria, ai sensi dell'articolo 16 del d. lgs. 151/2001);
- delle assenze per malattia dovute ad infortunio sul lavoro o a causa di servizio, oppure a ricovero ospedaliero o day hospital;
- delle assenze relative a patologie gravi che richiedano terapie salvavita;
- di permessi sindacali (esclusi i distacchi);
- di permessi legati alla fruizione della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge - quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate).



- delle assenze per donazione del sangue/midollo osseo;
- delle assenze per ferie e permessi contrattualmente previsti.
- assenze per sciopero

In caso di nuova assunzione o di cessazione in corso d'anno, la quota di retribuzione di risultato individuale è rapportata ai mesi di effettiva presenza.

ARTICOLO 6 RISORSE FINANZIARIE

Le risorse destinate alla retribuzione di risultato sono finanziate con il “fondo per la retribuzione di risultato e per la qualità della prestazione individuale” di cui all'articolo 27 del CCNL della Sanità – Area della dirigenza sanitaria tecnica e amministrativa, sottoscritto in data 18 ottobre 2008.

Sono confermate le quote retributive ad oggi vigenti definite dal provvedimento del Direttore generale n. 47 del 20 maggio 2007 e integrato con successivo provvedimento n. 145 del 31/12/2010)

Eventuali residui derivanti dall'assegnazione parziale della retribuzione di risultato a seguito della valutazione, vengono ridistribuiti tenendo conto sia della quota teorica di risultato sia dei punteggi ottenuti nel processo valutativo, riferiti al singolo dirigente.

ARTICOLO 7 MODALITA' DI EROGAZIONE

La retribuzione di risultato verrà erogata come segue:

- a titolo di acconto, in corrispondenza del termine previsto dall'articolo 2 comma 2, nel mese di agosto, per una quota pari al del 30% della retribuzione individuale; nell'ipotesi di realizzazione di un giudizio finale inferiore al 30%, questo determinerà l'entità del corrispondente recupero a conguaglio;
- a saldo a seguito della valutazione finale prevista dall'articolo 5.

ARTICOLO 8



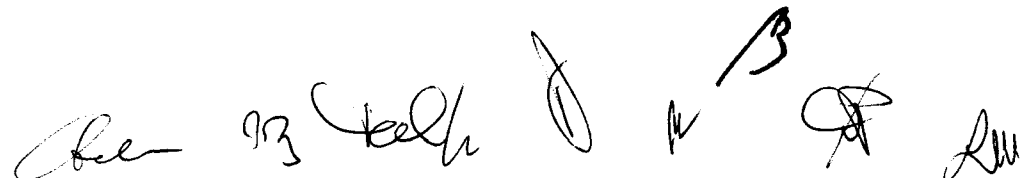
RINVIO

Per quanto non previsto si rinvia alle disposizioni vigenti contenute nei contratti collettivi del comparto Sanità, in quanto compatibili con i principi di cui alla legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta).

ARTICOLO 9

DURATA

Il presente accordo vale per l'anno 2012. In assenza di rinnovata concertazione si intenderà prorogato.



Valutazione finale = valutazione obiettivi strategici (peso 70%) + valutazione comportamenti organizzativi (peso 30%)

SCHEMA ILLUSTRATIVO ASSEGNAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI ALLA DIRIGENZA DELL'ARPA

OBIETTIVI ASSEGNATI AI DIRIGENTI PER L'ANNO 2012					NOTE		
	Obiettivo Strategico 1: peso 40%				Obiettivo Strategico 2: peso 60%		
DIRIGENTE A	1	Obiettivo operativo 1	risultato atteso	20%	1 Obiettivo operativo 1: fase 1..... fase 2 fase 3..... ecc.	risultato atteso	40% 30% 30%
	2	Obiettivo operativo 2	risultato atteso	20%			
	3	Obiettivo operativo 3	risultato atteso	20%			
	4	Obiettivo operativo 4	risultato atteso	20%			
	5	Obiettivo operativo 5	risultato atteso	20%			
DIRIGENTE B	1	Obiettivo operativo 1	risultato atteso	20%	1 Obiettivo operativo 1: fase 1..... fase 2..... ecc.	risultato atteso	50% 50%
	2	Obiettivo operativo 2	risultato atteso	20%			
	3	Obiettivo operativo 3	risultato atteso	20%			
	4	Obiettivo operativo 4	risultato atteso	20%			
	5	Obiettivo operativo 5	risultato atteso	20%			

E possibile che gli obiettivi operativi, nell'ambito dell'obiettivo strategico 2, siano più di uno a seconda di ciò che deriva dalla negoziazione con ogni singolo dirigente. Vengono individuate delle fasi intermedie, per ogni obiettivo, a cui attribuire un peso: la completa realizzazione di tutte le fasi porta al raggiungimento del 60% dello stipendio di risultato (pieno raggiungimento dell'obiettivo strategico 2), la realizzazione parziale porta alla corresponsione della quota riferita alla fase realizzata.

**SIMULAZIONE VALUTAZIONE
(Dirigente A)**

OBIETTIVI ASSEGNATI AI DIRIGENTI PER L'ANNO 2012											
		Obiettivo Strategico 1: Attività di informazione, formazione interna e divulgazione Peso 40%	Risultato atteso	Peso obiettivi operativi	Raggiungimento SI/NO	% di raggiungimento obiettivo strategico 1	Obiettivo Strategico 2: Sviluppo di temi e tecniche di indagine, di procedimenti innovativi Peso 60%	Risultato atteso	Peso obiettivi operativi	Raggiungimento SI/NO	% di raggiungimento obiettivo strategico 2
DIRIGENTE A	1	Obiettivo operativo 1	Es. relazione	20%	SI	20%	Obiettivo operativo 1:		100 %		
	2	Obiettivo operativo 2		20%	SI	20%	- Fase operativa 1		40%	SI	40%
	3	Obiettivo operativo 3		20%	NO	0%	- Fase operativa 2		30%	SI	30%
	4	Obiettivo operativo 4		20%	NO	0%	- Fase operativa 3		30%	NO	0%
	5	Obiettivo operativo 5		20%	SI	20%					
						Totale	60%				Totale
		% di raggiungimento totale su obiettivo strategico 1 = (40% x % raggiungimento obiettivo Strategico 1)				24%	% raggiungimento totale su obiettivo strategico 2 = (60% x % raggiungimento obiettivo strategico 2)				42%
% Totale raggiungimento obiettivi											66%
Valutazione obiettivi strategici ai fini della valutazione complessiva (70%)											46.20%

**Allegato 3 alla concertazione per la definizione del sistema di valutazione della performance della
dirigenza di ARPA Valle d'Aosta sottoscritta in data _____**

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Dirigente valutato

		Autovalutazione	Valutazione
1	Elemento di valutazione n. 1 (descrizione) punteggio	<input type="text"/>	4
2	Elemento di valutazione n. 2 (descrizione) punteggio	<input type="text"/>	4
3	Elemento di valutazione n. 3 (descrizione) punteggio	<input type="text"/>	6
4	Elemento di valutazione n. 4 (descrizione) Punteggio	<input type="text"/>	6
5	Elemento di valutazione n. 5 (descrizione) Punteggio	<input type="text"/>	4
Punteggio Totale (min 10- max 30)			<input type="text" value="24"/>
<input type="text" value="% VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI 24/30"/>			<input type="text" value="80%"/>
<input type="text" value="VALUTAZIONE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI AI FINI DELLA VALUTAZIONE COMPLESSIVA (PESO 30%)"/>		80% * 0.30	<input type="text" value="24%"/>

Allegato 4 alla concertazione per la definizione del sistema di valutazione della performance della dirigenza di ARPA Valle d'Aosta sottoscritta in data _____

Competenze	Comportamenti organizzativi
Strategiche	1. <i>Visione strategica dell'Agenzia in relazione al contesto esterno</i>
	2. <i>Integrazione con il contesto interno dell'Agenzia</i>
/	3. <i>Programmazione delle attività</i>
	4. <i>Gestione del sistema Qualità</i>
	5. <i>Adattamento a situazioni impreviste</i>
Gestionali	6. <i>Risposta ai problemi</i>
	7. <i>Sviluppo delle capacità e competenze professionali dei collaboratori</i>
/	8. <i>Leadership</i>
	9. <i>Capacità di rappresentanza nei rapporti con il contesto esterno</i>
	10. <i>Comunicazione al pubblico attraverso i media</i>
Relazionali	

Elenco dei comportamenti organizzativi

1. *Visione strategica dell'Agenzia in relazione al contesto esterno*

Attenzione agli obiettivi e alle strategie dell'Agenzia per il perseguimento della propria mission, in relazione all'evoluzione degli scenari di riferimento, e considerazione delle conseguenze sui processi interni dell'Agenzia.

Categorie di comportamento osservabili:

Considerazione del contesto esterno e della sua evoluzione in prevalenza come fattore perturbante del proprio regime operativo abituale.

Consapevolezza dell'importanza del riferimento costante al contesto esterno e capacità di far fronte ai cambiamenti operativi e organizzativi da essi imposti, in relazione agli obiettivi e strategie dell'Agenzia.

Interesse e capacità di interpretazione dell'evoluzione del contesto esterno e delle sue dinamiche, e conseguente iniziativa nella proposta e predisposizione di nuove attività e di cambiamenti organizzativi della propria unità operativa.

2. *Integrazione con il contesto interno dell'Agenzia*

Collaborazione con le altre Sezioni, Aree Operative, Uffici dell'ARPA per il raggiungimento degli obiettivi dell'Agenzia, favorendo lo scambio delle informazioni e l'integrazione dei processi operativi.

Categorie di comportamento osservabili:

Gestione delle attività in modo prevalentemente autoreferenziale e separato dalle altre Sezioni e Aree Operative dell'Agenzia.

Collaborazione fornita quando richiesta dalla direzione dell'Agenzia.

Interesse alle attività complessive dell'Agenzia e alle esigenze e opportunità operative emergenti. Conseguente proposta e realizzazione di attività in collaborazione con altre unità operative, al fine di un miglioramento continuo della funzionalità dell'ARPA

3. Programmazione delle attività

Capacità di programmare, gestire e controllare le attività inerenti la propria area di responsabilità, attraverso l'attribuzione efficace di compiti ai propri collaboratori e l'utilizzo ottimale delle risorse economiche e strumentali disponibili, in funzione degli obiettivi prefissati e nel rispetto dei vincoli esistenti.

Categorie di comportamento osservabili:

Programmazione basata esclusivamente sulle attività a regime, e rispetto a prodotti predefiniti.

Programmazione tenente conto in modo adeguato delle attività e dei tempi necessari per il rafforzamento e l'affinamento dell'accuratezza delle procedure.

Programmazione attenta alla previsione e alla considerazione adeguata di problemi emergenti e ambiti di intervento e azione, in relazione all'evoluzione del contesto esterno e interno.

4. Gestione del sistema Qualità

Partecipazione ed efficacia nella gestione corretta del sistema Qualità, con contributo al rafforzamento e al miglioramento continuo.

Categorie di comportamento osservabili:

Tendenziale rifiuto degli adempimenti e affinamenti procedurali richiesti dal sistema qualità.

Adeguamento agli adempimenti procedurali richiesti dal sistema Qualità.

Adeguamento agli adempimenti procedurali, proposte migliorative per il sistema Qualità ed espansione degli ambiti di accreditamento.

5. Adattamento a situazioni impreviste

Capacità di far fronte a eventi e impegni operativi imprevisti, richiedenti variazioni delle attività già programmate e picchi di carico operativo.

Categorie di comportamento osservabili:

Indisponibilità a modifiche operative dettate dal contesto e dalla circostanze.

Capacità di risposta positiva di fronte alle esigenze operative impreviste, con prestazioni d'opera personali adeguate alla situazione specifica.

Azione rapida e positiva di fronte alle esigenze operative sopravvenute, anche con coinvolgimento dei collaboratori, e gestione sostenibile e condivisa dell'impatto logistico-operativo della situazione imprevista.

6. *Risposta ai problemi*

Capacità di individuare correttamente le cause di problemi, mancato raggiungimento di obiettivi prefissati o altri eventi negativi. Attitudine a reagire in modo costruttivo per raggiungere gli obiettivi.

Categorie di comportamento osservabili:

Individuazione sistematica nel contesto interno e/o esterno delle cause giustificative di risultati insoddisfacenti o insuccessi.

Capacità di analisi del proprio comportamento di fronte a risultati insoddisfacenti delle proprie attività, e impegno di raggiungere l'obiettivo individuando corrette modalità di superamento degli insuccessi.

Elevate capacità di autocritica rispetto a problemi conseguenti alle proprie azioni, riuscendo a trasformarli in occasioni di apprendimento per migliorare su un piano organizzativo e strutturale il livello dell'attività personale e della propria unità operativa.

7. *Sviluppo delle capacità e competenze professionali dei collaboratori*

Capacità di individuare le necessità di apprendimento e le potenzialità operative dei collaboratori, promuovendone i percorsi di aggiornamento, sviluppo e crescita.

Categorie di comportamento osservabili:

Il collaboratore meno fa domande e meglio è.

Promozione di iniziative di formazione e aggiornamento, interne ed esterne all'Agenzia.

Impegno quotidiano diretto per accrescere consapevolezza e capacità operativa dei propri collaboratori, anche con affidamento o delega di incarichi adeguati e valorizzazione delle attitudini specifiche.

8. *Leadership*

Capacità di orientare, guidare e motivare le azioni di collaboratori e colleghi in modo efficace e credibile, con la propria autorevolezza, rispetto al raggiungimento degli obiettivi. Capacità di coinvolgere, creare consenso, riducendo le possibilità di conflitto e ottenere un'attiva collaborazione di singoli individui e di gruppi, anche disomogenei.

Categorie di comportamento osservabili:

Evoluzione tendenzialmente conflittuale dei rapporti con i propri collaboratori, e/o insorgenza di frequenti situazioni di conflitto tra i propri collaboratori.

Richiamo costante alle responsabilità d'ufficio e ai criteri di professionalità operativa.

Punto di riferimento nello svolgimento delle attività della propria area operativa e capacità di coinvolgimento dei propri collaboratori, al fine di conseguire in modo partecipato e condiviso gli obiettivi prefissati.

9. Capacità di rappresentanza nei rapporti con il contesto esterno

Capacità di rappresentare positivamente all'esterno le funzioni dell'Agenzia, nei rapporti ufficiali con istituzioni, enti, cittadini, imprese.

Categorie di comportamento osservabili:

Interventi senza predisposizione documentale adeguatamente accurata e/o adeguato confronto interno, talvolta richiedenti a posteriori rettifiche o aggiustamenti.

Partecipazione alle riunioni preceduta e sostenuta da adeguata preparazione specifica, con esposizione di quanto richiesto dal ruolo istituzionale di ARPA.

Frequente apporto di contributi originali ai tavoli di discussione, con valorizzazione e rafforzamento del ruolo e del profilo operativo dell'Agenzia.

10. Comunicazione al pubblico attraverso i media

Capacità di esprimere efficacemente concetti, norme, procedure e informazioni ai principali interlocutori, o interpretando le istanze provenienti da interlocutori diversi.

Categorie di comportamento osservabili:

Adempimento solo su insistente sollecitazione a compiti di comunicazione verso l'esterno di risultati o aspetti della propria attività.

All'occorrenza, comunicazione puntuale e accurata.

Ricerca e gestione della comunicazione con interlocutori diversi, con scelta di linguaggio, modalità e argomentazioni in relazione alla tipologia di pubblico, e al particolare contesto.

Allegato 5 alla concertazione per la definizione del sistema di valutazione della performance della dirigenza di ARPA Valle d'Aosta

Simulazione applicazione del sistema di valutazione per la retribuzione di risultato.

dirigente	quota	quota teorica	Valutazione - Obiettivi individuali 70%	Comportamenti organizzativi 30%	Valutazione finale	% di erogazione	retribuzione di risultato assegnata a seguito di valutazione (A)	Residui non assegnati	quota aggiuntiva relativa ai residui non assegnati (B)	quota totale	% effettiva
Dirigente A	1,00	€ 4.000,00	46,2	24	70,2	90	€ 3.600,00	€ 400,00	€ 166,63	€ 3.766,63	94%
Dirigente B	2,00	€ 8.000,00	55	10	65	70	€ 5.600,00	€ 2.400,00	€ 259,20	€ 5.859,20	73%
Dirigente C	1,10	€ 4.400,00	40	30	70	90	€ 3.960,00	€ 440,00	€ 183,29	€ 4.143,29	94%
Dirigente D	0,90	€ 3.600,00	65	30	95	100	€ 3.600,00	€ -	€ 166,63	€ 3.766,63	105%

Totali	5,00	€ 20.000,00			300,2	350	€ 16.760,00	€ 3.240,00	€ -	€ 16.760,00	
--------	------	-------------	--	--	-------	-----	-------------	------------	-----	-------------	--

Note:

(A) Retribuzione di risultato assegnata = Quota teorica * valut finale (val Obiett + Val Comport) tenuto conto degli scaglioni

(B) Quota aggiuntiva relativa ai residui non assegnati

=

Totale Residui non assegnati / (Σ col. quota x Σ col. val. finale) x punteggio individuale * quota individuale

Esempio Dirigente A = 3.240,00 / (5 * 350) * 90 * 1

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO DELL'AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA VALLE D'AOSTA

In data 15 aprile 2014 alle ore 10.00 presso la sede agenziale, si sono incontrate le seguenti delegazioni trattanti:

- Parte pubblica: Giovanni Agnesod, Direttore generale
Marco Cappio Borlino, Direttore tecnico
Corrado Cantele, Direttore amministrativo

- Parte sindacale: organizzazioni sindacali territoriali

Natale Dodaro rappresentante sindacale UIL
Paolo Decembrino rappresentante sindacale CISL
Luigi Barailler rappresentate sindacale SAVT

Rappresentanze sindacali unitarie: Christian Tibone e Gianni Viberti

Premesso che:

- il riferimento contrattuale è da individuarsi nell'articolo 47 del CCNL 1994/1995 del Comparto Sanità, siglato in data 26 luglio 1995;
- l'articolo 31 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni ha posto in capo alle regioni la competenza a disciplinare la materia anche per gli enti strumentali (termine: 31 dicembre 2010);
- il riferimento normativo è quindi da individuarsi nella legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, con riguardo al capo IV (trasparenza e valutazione delle performance), applicabile a tutti gli enti del comparto unico regionale, compresa ARPA quale ente pubblico non economico dipendente dalla Regione, con particolare riguardo all'articolo 31 per il quale "Al fine di valutare la performance organizzativa ed individuale, gli enti di cui all'articolo 1, comma 1, adottano progressivamente un apposito sistema di misurazione, nel rispetto delle relazioni sindacali...."
- nel biennio 2012/2013 è stato sperimentato un sistema di valutazione per il personale del comparto dell'ARPA Valle d'Aosta sulla scorta di apposito accordo siglato in data 4 giugno 2012;
- a seguito di un positivo riscontro sugli aspetti attuativi, è intenzione delle parti mettere a regime il sistema di valutazione così sperimentato, apponendo taluni affinamenti per superare delle criticità di natura meramente operativa sorte durante il periodo di sperimentazione;
- al fine di consolidare il sistema di valutazione è necessario effettuare altresì un aggiornamento dei termini temporali inizialmente definiti in fase di sperimentazione, con particolare riguardo alla definizione, assegnazione, verifica obiettivi;

- la revisione del presente accordo rappresenta l'occasione inoltre per la rideterminazione delle quote annuali dell'incentivo di produttività, precedentemente fissate dall'accordo del 4 giugno 2003, a fronte di consolidate economie realizzatesi nell'ultimo decennio, sul relativo fondo di produttività;
- il regolamento di organizzazione agenziale, approvato con provvedimento del Direttore generale n. 143 del 23 dicembre 2011, all'articolo 20, indica il sistema di valutazione come strumento volto alla valorizzazione del personale dipendente, mediante il riconoscimento del contributo dato alla realizzazione degli obiettivi strategici dell'Agenzia,

le parti, nel condividere la necessità di consolidare il sistema di valutazione condiviso nel 2012 con taluni opportuni correttivi, sottoscrivono l'allegato atto di concertazione, e gli uniti schemi esemplificativi, dando atto del rispetto:


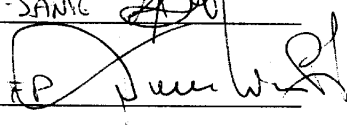
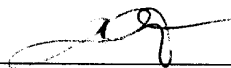
- dell'articolo 9 comma 1 della legge 30 luglio 2010, n. 122 di conversione del decreto legge 78/2010, contenente il divieto di superamento del trattamento ordinariamente spettante ai singoli dipendenti, rispetto all'anno 2010, tenuto conto dell'interpretazione data agli aspetti applicativi della citata normativa dalla Conferenza delle regioni e delle provincie autonome di cui al "Testo coordinato del documento del 10 febbraio 2011 con le modifiche approvate il 13 ottobre 2011", in base alla quale 'rimangono esclusi dal blocco del trattamento economico complessivo gli elementi retributivi di carattere accessorio privi di fissità e continuità', cioè quelle componenti retributive legate alla produttività e alla retribuzione di risultato legate al merito;

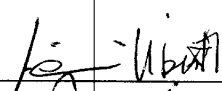


- dell'articolo 9 comma 2-bis della legge 30 luglio 2010, n. 122 di conversione del decreto legge 78/2010, relativo al divieto di superamento da parte dell'ammontare delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, rispetto al corrispondente importo dell'anno 2010;

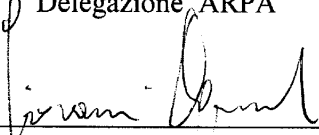
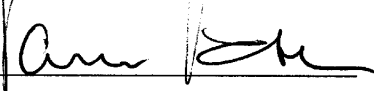
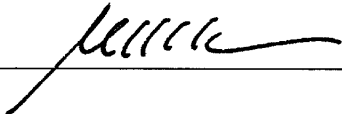
Organizzazioni sindacali

RSU

Delegazione ARPA

SAUT-SANTE 
 CISL-EP 
 UILFM 

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE
DELL'AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA
VALLE D'AOSTA.**

ARTICOLO 1

Oggetto

Il presente accordo disciplina il sistema di valutazione del personale di ARPA Valle d'Aosta non appartenente alla qualifica dirigenziale, incentrato sulla valutazione della realizzazione delle attività contenute nel Piano Operativo Annuale (POA) dell'Agencia, nonché sul raggiungimento di obiettivi operativi individuali.

Al fine di dotare il sistema di valutazione dei parametri di efficacia e trasparenza, le fasi di elaborazione e verifica attuativa del POA dovranno essere realizzate attraverso un adeguato coinvolgimento di tutto il personale interessato.

ARTICOLO 2

Fattori di valutazione

Il sistema prende in considerazione due fattori di valutazione:

- a) la valutazione relativa al grado di realizzazione delle attività programmate nel POA, da parte del personale appartenente ad una stessa Area operativa/Ufficio;
- b) la valutazione di numero 1 (uno) obiettivo individuale, sempre in coerenza con la programmazione contenuta nel POA.

La valutazione è effettuata dal dirigente di riferimento dell'Area o Sezione cui il personale da valutare appartiene.

- a) Il primo fattore di valutazione, coerente con i documenti di programmazione, presuppone l'avvenuta approvazione del POA e la successiva individuazione dei risultati attesi ossia delle attività da realizzare in capo all'Area operativa/Ufficio, rispetto agli ambiti strategici/attività.

La valutazione di sintesi focalizza l'esito complessivo ottenuto dall'Area operativa/Ufficio nella realizzazione delle attività programmate sulla base della seguente griglia di giudizio:

insufficiente: l'Area/Ufficio ha realizzato in modo insoddisfacente le attività programmate per i vari ambiti strategici, con riscontro di gravi inadempienze e/o errori;

adeguato: l'Area/Ufficio ha realizzato le attività previste in linea con gli ambiti strategici e i programmi di riferimento contenuti nel Piano Operativo Annuale.

La valutazione viene effettuata con riferimento alle attività programmate assegnate all'Area/Ufficio e si conclude con una valutazione di sintesi sulla realizzazione delle attività programmate in capo all'Area/Ufficio, di portata generale, tenuto conto anche delle specifiche esigenze operative emerse in corso d'anno. Sono ammessi eventuali scostamenti rispetto alla realizzazione delle attività programmate inserite nel POA dovuti a cause di forza maggiore non riconducibili al personale del comparto. Tali scostamenti dovranno essere motivati in fase di valutazione finale.

AB

M

M

9

Area

M

M

M

La valutazione di tale fattore, non essendo di carattere individuale, non sarà utilizzata per eventuali valutazioni del curriculum professionale individuale.

- b) Il secondo fattore di valutazione, anch'esso coerente con la programmazione contenuta nel POA, si realizza con l'individuazione, definizione ed assegnazione di 1 (uno) obiettivo individuale. Gli obiettivi individuali devono essere individuati tra le attività interne all'unità organizzativa di appartenenza compresi all'interno dell'articolazione del POA. Nell'individuazione dell'obiettivo individuale, condiviso tra il dirigente di riferimento e il personale del comparto il risultato atteso deve essere chiaro e misurabile.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali è misurato attraverso la seguente griglia di giudizio:

- > 80% = 100%
- > 60% e ≤ 80 % = 80%
- > 40% e ≤ 60 % = 60%
- > 10% e ≤ 40 % = 40%
- ≥ 1% e ≤ 10 % = 10%
- 0% = 0%

Sono ammessi eventuali scostamenti rispetto al raggiungimento dell'obiettivo iniziale se conseguenti a cause di forza maggiore non riconducibili al personale del comparto. Tali scostamenti dovranno essere motivati in fase di valutazione finale.

ARTICOLO 3

Rendicontazione attività e modalità di erogazione dell'incentivo

Il sistema vigente di erogazione degli incentivi di produttività comprende una quota pari all'attuale anticipo erogato mensilmente, ed una quota erogata a saldo entro il primo quadrimestre dell'anno successivo oggetto di valutazione.

Le quote annuali definite per ciascuna categoria contrattuale sono quelle indicate nella scheda allegata al presente accordo. La quota annuale verrà erogata su base mensile per un importo pari al 90% della quota mensile spettante.

La corresponsione dell'anticipo è legata alla progressiva realizzazione delle attività del POA da parte del personale dell'Area operativa/Ufficio.

Nell'ipotesi di un giudizio finale insufficiente, questo determinerà l'entità del recupero pari al totale di quanto già erogato.

Viene erogata la quota a saldo quando il secondo fattore ha ottenuto un giudizio >80%. Per gli altri valori inseriti nella griglia di giudizio viene conguagliata la quota di incentivo proporzionalmente al valore ottenuto ricompreso nella griglia stessa.

L'obiettivo operativo individuale deve essere condiviso e definito di norma entro il 31 marzo di ciascun anno.

[Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'MS', 'A. G.', and 'A. H.']

Entrambi i fattori di valutazione sono oggetto di verifica e valutazione intermedia entro il 31 luglio con eventuale ridefinizione delle attività.

Entro il 31 dicembre si chiude il periodo di osservazione, mentre la valutazione finale deve essere effettuata da parte dei dirigenti responsabili dell'Area operativa/Ufficio, entro il mese di febbraio di ciascun anno.

La valutazione finale sarà contenuta nelle schede allegate al presente accordo.

La rendicontazione dell'obiettivo individuale verrà effettuata dal dirigente sulla scorta di apposita relazione del dipendente interessato il quale dovrà consegnare la stessa al proprio dirigente entro il 31 gennaio.

Ogni dirigente provvederà a consegnare le schede che dovrà essere controfirmata per presa visione.

Il dipendente valutato, in caso di non condivisione della valutazione ricevuta, può richiederne la revisione, formulando delle osservazioni entro 15 giorni successivi alla presa visione della scheda. L'Agenzia assicurerà che al dipendente sia garantito il contraddittorio, e che lo stesso possa farsi assistere nelle forme previste dal contratto collettivo e dalle norme vigenti.

Il secondo fattore di valutazione costituisce altresì il riferimento per la liquidazione dei residui dei fondi contrattuali.

ARTICOLO 4

Casi applicativi

La ricorrenza di periodi di assenza lunghi, superiori a 45 (quarantacinque) giorni, anche non consecutivi, comporta una rideterminazione dell'incentivo di risultato spettante, proporzionale alla presenza in servizio. La riduzione opera per ogni giorno di assenza successivo al limite dei 45 giorni.

La disposizione non si applica in caso di fruizione:

- del periodo di congedo di maternità (astensione obbligatoria, ai sensi dell'articolo 16 del d. lgs. 151/2001);
- delle assenze per malattia dovute ad infortunio sul lavoro o a causa di servizio, oppure a ricovero ospedaliero o day hospital;
- delle assenze relative a patologie gravi che richiedano terapie salvavita;
- di permessi legati alla fruizione della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e diritti delle persone handicappate);
- di permessi sindacali (esclusi i distacchi);
- delle assenze per donazione del sangue/midollo osseo;
- delle assenze per sciopero;
- delle assenze per ferie e permessi contrattualmente previsti (art. 21 CCNL 1994/1997);
- congedo per la malattia del figlio.

Le assenze che comportano una decurtazione del 100% ⁽¹⁾ della retribuzione vanno a ridurre proporzionalmente l'importo dell'incentivo di produttività di spettanza.

(1) A titolo esemplificativo: aspettative senza retribuzione, congedo parentale senza retribuzione, malattia del bambino oltre i tre anni di età.

ARTICOLO 5

Personale a tempo indeterminato

In caso di nuova assunzione a tempo indeterminato, il personale avrà diritto alla valutazione e all'incentivo di produttività in proporzione alla presenza, senza conteggiare il periodo di prova, in quanto lo stesso è dedicato ad una necessaria fase di addestramento, per la quale non è possibile assegnare obiettivi operativi soggetti a valutazione. Nel caso di cessazione in corso d'anno, la valutazione e l'incentivo sono rapportati ai mesi di effettiva presenza.

Poiché gli obiettivi individuali hanno validità annuale, sono esclusi dall'assegnazione dell'obiettivo i dipendenti il cui periodo utile per la valutazione nell'anno solare è pari o inferiore a 31 giorni, fatte salve le regole definite nel capoverso precedente.

ARTICOLO 6

Personale a tempo determinato

Al personale assunto a tempo determinato, l'incentivo è riconosciuto in misura proporzionale al periodo del contratto, qualora la durata effettiva del contratto sia almeno pari a 80 giorni continuativi.

L'obiettivo individuale deve essere assegnato entro 40 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto. Per i rapporti di lavoro in essere al 31 dicembre, l'obiettivo individuale deve essere definito entro il 15 gennaio.

I primi 30 giorni di servizio, comprensivi del periodo di prova previsti dal contratto individuale di lavoro, sono dedicati ad una necessaria fase di addestramento, per la quale non è possibile assegnare obiettivi operativi soggetti a valutazione; per tale periodo non viene pertanto erogato alcun compenso legato alla produttività.

Al dipendente al quale venga prorogato il contratto oppure che stipuli un nuovo contratto a tempo determinato, con assegnazione al medesimo ufficio o alla medesima area operativa, verrà assegnato un nuovo obiettivo operativo, con il riconoscimento di tutto il periodo utile con disapplicazione della decurtazione relativa al primo mese di servizio, essendo già stata effettuata la fase di addestramento nel contratto iniziale o primo contratto.

Poiché gli obiettivi individuali hanno validità annuale, sono esclusi dall'assegnazione dell'obiettivo i dipendenti la cui durata contrattuale, nell'anno solare è inferiore o pari a 31 giorni, fatte salve le regole definite nel capoverso precedente.

ARTICOLO 7

Validità

Il presente accordo, è valido dall'anno di valutazione 2014, fatto salvo quanto previsto dall'art. 3 comma 6, 7.

L'accordo sarà da intendersi prorogato fino a quando non sarà intervenuto un successivo accordo tra le parti, fatto salvo il rispetto di sopravvenute disposizioni normative o contrattuali.

Note esplicative su casi pratici

In calce vengono illustrati alcuni esempi esplicativi relativi a casi specifici.

ARTICOLO 5 - Personale a tempo indeterminato

Es. Termine contratto, ad esempio per "dimissioni", il 25/1/2014, nonostante il positivo periodo di prova, per l'anno di riferimento (2014) non ci sarà alcuna assegnazione dell'obiettivo individuale e il dipendente parteciperà esclusivamente all'erogazione degli obiettivi generali per i quali è prevista l'erogazione della produttività definita in sede di contrattazione decentrata (90%), in misura proporzionata alle giornate di servizio.

Es. Termine del periodo di prova il 10 dicembre, per i restanti 21 giorni, non si procede all'assegnazione di alcun obiettivo individuale.

ARTICOLO 6 - Personale a tempo determinato

Es. Nel 2013 è stipulato un contratto di lavoro temporaneo con termine finale al 25/1/2014: per l'anno 2014 non ci sarà alcuna assegnazione dell'obiettivo individuale e il dipendente parteciperà esclusivamente all'erogazione degli obiettivi generali per i quali è prevista l'erogazione della produttività definita in sede di contrattazione decentrata (90%), in misura proporzionata alle giornate di servizio.

Es. Decorrenza contratto a tempo determinato 10 novembre, per i primi 30 giorni non viene erogato alcun compenso a titolo di produttività, per i restanti 21 giorni il dipendente parteciperà esclusivamente all'erogazione degli obiettivi generali per i quali è prevista l'erogazione della produttività definita in sede di contrattazione decentrata (90%), in misura proporzionata alle giornate di servizio.

94

Alcun tale

A. J

ALLEGATO ALLA CONCERTAZIONE RELATIVA AL SISTEMA DI VALUTAZIONE

(fattore di valutazione su attività POA – lett. a) articolo 2)

Area operativa Radiazioni non ionizzanti

Ambito strategico di attività	Attività da realizzare	Valutazione intermedia	Valutazione finale
Monitoraggio ambientale	Svolgimento della attività di monitoraggio ambientale tramite misure di campo elettrico, magnetico o elettromagnetico a radiofrequenza o a 50 Hz		
Informazione e reporting ambientale	Stesura di articoli scientifici o divulgativi, predisposizione di articoli per il sito internet o risposta ad altre richieste eventualmente pervenute		
Supporto tecnico alle funzioni di amministrazione attiva	Assicurare il supporto efficace dell’Agenzia nelle diverse istruttorie tecniche		
Supporto tecnico alle funzioni di controllo e vigilanza	Risposta tempestiva alle richieste		
VALUTAZIONE DI SINTESI			

Note: _____

Legenda di valutazione

insufficiente: l’Area/Ufficio ha realizzato in modo insoddisfacente le attività programmate per i vari ambiti strategici, con riscontro di gravi inadempienze e/o errori

adeguato: l’Area/Ufficio ha realizzato le attività previste in linea con gli ambiti strategici e i programmi di riferimento contenuti nel Piano Operativo Annuale;

B
 S
 d
 94
 C. L. ba
 R
 S
 bh

Ufficio Contabilità

Ambito strategico di attività	Attività da realizzare	Valutazione intermedia	Valutazione finale
Gestione bilancio	Gestione procedure di entrata e spesa con mantenimento tempi di pagamento del 2011 (superiori a tempi medi di pagamento su base nazionale); monitoraggio andamento bilancio in funzione di eventuali variazioni/storni.		
Servizio di Tesoreria	Gestione flussi di pagamento con pieno utilizzo del mandato elettronico, effettuazione controlli di cassa.		
Economato	Gestione spese con particolare cura nell'osservanza dei limiti propri del servizio economato, secondo quanto previsto dal regolamento agenziale approvato con provvedimento del Direttore generale 99/2003		
Stipendi anticipi e trasferte	Elaborazione dati in stretto raccordo con l'Ufficio Gestione Risorse umane		
VALUTAZIONE DI SINTESI			

Note: _____

Legenda di valutazione

insufficiente: l'Area/Ufficio ha realizzato in modo insoddisfacente le attività programmate per i vari ambiti strategici, con riscontro di gravi inadempienze e/o errori
adeguato: l'Area/Ufficio ha realizzato le attività previste in linea con gli ambiti strategici e i programmi di riferimento contenuti nel Piano Operativo Annuale;

Segreteria della Direzione tecnica

Ambito strategico di attività	Attività da realizzare	Valutazione intermedia	Valutazione finale
Programmazione	Redazione dei documenti di programmazione previsti		
Relazioni esterne	Gestione per conto della Direzione dei rapporti con enti esterni, cura del sito web istituzionale, organizzazione di eventi		
Segreteria della direzione tecnica	Supporto alla direzione		
VALUTAZIONE DI SINTESI			

Note: _____

Legenda di valutazione

insufficiente: l'Area/Ufficio ha realizzato in modo insoddisfacente le attività programmate per i vari ambiti strategici, con riscontro di gravi inadempienze e/o errori
adeguato: l'Area/Ufficio ha realizzato le attività previste in linea con gli ambiti strategici e i programmi di riferimento contenuti nel Piano Operativo Annuale;

ABC
 S
 R
 4/Conten
 RP
 bh

ALLEGATO ALLA CONCERTAZIONE RELATIVA AL SISTEMA DI VALUTAZIONE

(fattore di valutazione obiettivo individuale – lett. b) articolo 2)

SCHEDA VALUTAZIONE OBIETTIVO INDIVIDUALE DEL PERSONALE DEL COMPARTO

(COMPILAZIONE A CURA DEL DIRIGENTE SOVRAORDINATO)

Cognome e nome del dipendente

Profilo professionale

Area operativa/Ufficio

Cognome e nome del valutatore

Periodo di riferimento

descrizione attività del POA	obiettivo individuale assegnato	risultato atteso	valore risultato intermedio	valore risultato finale	valutazione finale

griglia di giudizio

- > 80% = 100%
- > 60% e ≤ 80 % = 80%
- > 40% e ≤ 60 % = 60%
- > 10% e ≤ 40 % = 40%
- ≥ 1% e ≤ 10 % = 10%
- 0 % = 0%

GIUDIZIO

Note

Il dipendente concorda con la valutazione espressa dal Valutatore

SI/NO

Annotazioni e commenti in caso di difformità di giudizio:

ASB

13

29

9/1

Alu bel

SP

ph

**ALLEGATO AL SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON
DIRIGENZIALE DELL'AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE
DELL'AMBIENTE DELLA VALLE D'AOSTA**

**DEFINIZIONE DELLE QUOTE ANNUALI DI
PRODUTTIVITA' PER IL PERSONALE DEL COMPARTO**

Categoria	Importi attuali	Importi proposti (+6,2%)	variazione annua
Cat. A	€ 898,65	€ 955,00	€ 56,35
Cat. B	€ 1.338,98	€ 1.422,00	€ 83,02
Cat. C	€ 1.806,28	€ 1.919,00	€ 112,72
Cat. D	€ 2.444,32	€ 2.596,00	€ 151,68
Cat. Ds	€ 2.561,15	€ 2.720,00	€ 158,85

Handwritten signatures and initials on the right margin:
ABo
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
L
M
N
O
P
Q
R
S
T
U
V
W
X
Y
Z