

ALLEGATO 2B – OBIETTIVI OPERATIVI DEL SETTORE AMMINISTRATIVO – ANNUALITA' 2024

Obiettivi strategici di gruppo inseriti nel PIAO e riferiti all'intera organizzazione	
<b>Obiettivo strategico 1.1: Perseguire il miglioramento continuo della performance dell'Agenzia attraverso la riorganizzazione delle attività, la semplificazione delle procedure interne, la digitalizzazione dei processi.</b>	
Descrizione	Indicatori e target
Potenziamento delle competenze digitali di base del personale dell'Agenzia	% dei/delle dipendenti che fruiscono dell'intero percorso formativo del progetto SYllabus: 60% al 31.12.2024
<b>Obiettivo strategico 9.1: Revisione e miglioramento della regolamentazione interna</b>	
Garantire l'efficienza nei pagamenti dei propri debiti commerciali	Indicatore annuo di tempo medio di pagamento di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 869, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, riferito al complesso dei debiti commerciali della singola struttura dell'agenzia: inferiore a 30 giorni
	Indicatore annuo di tempo medio di pagamento calcolato con la media semplice, riferito al complesso dei debiti commerciali della singola struttura dell'agenzia: inferiore a 30 giorni

**Obiettivo strategico 1.1: Perseguire il miglioramento continuo della performance dell’Agenzia attraverso la riorganizzazione delle attività, la semplificazione delle procedure interne, la digitalizzazione dei processi.**

<b>Nominativo dipendente</b>	<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Indicatori, target e tempistiche</b>
<b>Alessandra Budini (EQ)</b>	Regolamento di acquisizione, utilizzo e gestione dei dpi (OBIETTIVO PIAO)	Fatto entro il 31.12.2024
<b>Alessandra Budini (EQ)</b>	Implementazione nuove procedure operative ai fini della sicurezza nei luoghi di lavoro (OBIETTIVO PIAO)	N. 5 al 31.12.2024
<b>Monica Carletti (EQ)</b>	Progetto di mappatura dei processi dell’Agenzia, ai fini del miglioramento ed efficientamento dell’Agenzia. (OBIETTIVO PIAO)	N. 1 Report riferito alla mappatura dei processi in relazione all’analisi delle competenze e alla definizione dei profili professionali entro il 31.12.2024
<b>Mauro Mazzieri (EQ)</b>	Proposta di revisione del Regolamento di cassa aziendale ed economale, dei beni mobili e magazzino (OBIETTIVO PIAO)	Fatto al 31.07.2024
<b>Mauro Mazzieri (EQ)</b>	Definizione di un sistema di monitoraggio degli acquisti per il loro efficientamento. (OBIETTIVO PIAO)	Fatto al 31.12.2024
<b>Gloria Paciarotti</b>	Implementazione del monitoraggio acquisti sulla base dei fabbisogni previsti	Fatto al 31.12.2024
<b>Gloria Paciarotti</b>	Organizzazione di n. 2 incontri formativi modalità webinar per l’esposizione delle novità inerenti alla digitalizzazione dei Contratti Pubblici offerte dalla Piattaforma Certificata dell’Agenzia Net4market	Fatto al 30.06.2024
<b>Davide Pacella (dal 1.5.2024)</b>	Predisposizione di una procedura di aggiornamento dati dell’Agenzia AMAP sulle piattaforme pubbliche (IPA, ANAC, MEF, etc..) e realizzazione aggiornamenti.	Fatto al 31.12.2024
<b>Sara Petraccini</b>	Organizzazione linee operative per l’aggiornamento dei beni mobili su Babylonweb	Fatto al 30.06.2024
<b>Sara Petraccini</b>	Monitoraggio e riduzione dei tempi di pagamento delle fatture relative agli acquisti	Fatto al 31.12.2024
<b>Veronica Verdenelli</b>	Organizzazione linee operative per l’aggiornamento dei beni mobili su Babylonweb	Fatto al 30.06.2024
<b>Veronica Verdenelli</b>	Implementazione informativa per il miglioramento qualitativo della gestione sulla nuova procedura Open Act delibere nei confronti dei Responsabili di procedimento	Fatto al 31.07.2024
<b>Matteo Damiani</b>	Collaborazione nella verifica delle fatture ricevute relative alle utenze e gestione autovetture dell’Agenzia	Fatto al 31.12.2024
<b>Matteo Damiani</b>	Redazione di un modello organizzativo delle scadenze (bolli, assicurazioni, revisioni) relative al parco auto)	Fatto al 30.06.2024
<b>Francesca Gasparri (EQ)</b>	Proposta di revisione del Regolamento amministrativo e contabile dell’AMAP conseguente all’avvio di un processo di armonizzazione, da parte dell’Agenzia, dei	Fatto al 31.12.2024

**ALLEGATO 2B – OBIETTIVI OPERATIVI DEL SETTORE AMMINISTRATIVO – ANNUALITA' 2024**

	sistemi contabili applicati nell'ambito del sistema pubblico. (OBIETTIVO PIAO)	
<b>Francesca Gasparri (EQ)</b>	Rafforzare la consapevolezza nella gestione delle procedure contabili e anche mediante proposte di efficientamento della piattaforma digitale dedicata E-Solver. (OBIETTIVO PIAO)	Almeno N. 5 incontri/laboratori formativi entro il 31.12.2024
<b>Emanuela Cassarari</b>	Messa a sistema della procedura e gestione delle fasi correlate all'acquisizione e controllo di regolarità fiscale della fatture elettroniche acquisite mediante il cassetto fiscale.	I1: Efficientamento dei tempi di verifica (data passaggio alla registrazione contabile) da 15 gg a 10 gg. Entro il 31.12.2024
<b>Emanuela Cassarari</b>	Collaborazione con la EQ per la revisione del Regolamento amministrativo e contabile dell'AMAP	Fatto al 31.12.2024
<b>Paola Marchiani</b>	supporto e collaborazione ai responsabili di procedimento nella redazione degli atti con effetti contabili	I1: n. 1 report dei supporti forniti e delle criticità emerse Entro il 31.12.2024
<b>Paola Marchiani</b>	Miglioramento della Sezione Commesse di ESolver riferita alla rendicontazione dei progetti	I1: n. 1 report di sintesi circa lo stato di avanzamento dei lavori Entro il 30.09.2024
<b>Sonia Giorgini</b>	Garantire il supporto e il coordinamento con la EQ Economale per la predisposizione del Regolamento degli Agenti Contabili	I1: n. 1 report di sintesi Entro il 30.06.2024
<b>Sonia Giorgini</b>	Migliorare il flusso informativo delle rendicontazioni dei progetti con proposta funzionale di E-Solver Commesse	I1: proposta di miglioramento della piattaforma E-Solver commesse Fatto al 30.09.2024
<b>Lucia Seta</b>	Gestione della fase di emissione di mandati di pagamento relativamente alle fatture emesse dai fornitori	I1: riduzione dei tempi di emissione dei mandati di pagamento, nel rispetto della normativa vigente Fatto al 31.12.2024
<b>Lucia Seta</b>	Gestione dei dati e monitoraggio nella piattaforma PCC - RGS	I1: monitoraggio a cadenza mensile o trimestrale con l'indicazione dei tempi di pagamento raggiunti (tempo di ritardo, tempo medio ponderato e semplice)
<b>Bruno Vespasiani</b>	Gestione fatturazione correlata all'erogazione di servizi di laboratorio analisi	I1: registrazione al 100% fatture emesse al 31.12.2024
<b>Bruno Vespasiani</b>	Ottimizzazione del processo e dei tempi di contabilizzazione delle fatture fornitori finalizzato al rispetto dei tempi di pagamento	I1: riduzione dei tempi di registrazione delle fatture (E-solver) ricevute dai fornitori al 31.12.2024
<b>Barbara Taus</b>	Predisposizione solleciti di pagamento per recupero crediti e monitoraggio dell'andamento delle riscossioni	I1: 100% dei solleciti da realizzare al 31.12.2024

**ALLEGATO 2B – OBIETTIVI OPERATIVI DEL SETTORE AMMINISTRATIVO – ANNUALITA' 2024**

<b>Obiettivo strategico 1.2: Rendere l'Agenzia un ente attrattivo per le migliori risorse professionali tecniche e amministrative.</b>		
<b>Nominativo dipendente</b>	<b>Obiettivi operativi</b>	<b>Indicatori, target e tempistiche</b>
<b>Monica Carletti (EQ)</b>	Predisposizione di una procedura di inserimento dei neoassunti che favorisca una maggiore fidelizzazione del capitale umano. (OBIETTIVO PIAO)	Procedura predisposta entro il 31.12.2024
<b>Beatrice Chiorri</b>	Catalogazione del materiale dell'ufficio risorse umane in archivio AMAP	Catalogazione da effettuare entro il 31.12.2024
<b>Beatrice Chiorri</b>	Monitoraggio utilizzo affrancatrice ai fini della riduzione graduale	Elaborazione Report mensili con riduzione utilizzo di almeno il 5% (rispetto all'anno precedente), al 31.12.2024
<b>Sonja De Stefani</b>	Progettazione percorso di onboarding del personale neoassunto	Presentazione progetto entro il 31.12.2024
<b>Sonja De Stefani</b>	Digitalizzazione sistema di valutazione della performance	Attivazione procedura di valutazione della performance su Cohesion entro 31.12.2024
<b>Rosella Paglialonga</b>	Digitalizzazione del processo di autorizzazione incarichi extraistituzionali	Attivazione procedura su Cohesion per autorizzazione incarichi esterni entro 31.12.2024
<b>Rosella Paglialonga</b>	Predisposizione proposta di formazione inerente l'area degli istituti contrattuali legati alla gestione delle presenze e quella del sistema di protocollo informatico nell'ambito del progetto Formazione per neoassunti .	Presentazione di una proposta di formazione per neoassunti entro il 31.1.2024
<b>Diego Pasca</b>	Predisposizione di un regolamento organizzativo per il personale operaio stagionale	Presentazione proposta di regolamento per personale operaio entro il 31.12.2024
<b>Diego Pasca</b>	Implementazione software per gestione del personale	Attivazione delle funzionalità per calcolo costi del personale tramite software (job risorse e E-solver) entro il 31.12.2024
<b>Francesca Dascoli (assunta dal 01.05.2024)</b>	Implementazione sistema Job risorse .	Completamento inserimento dati di almeno il 40% del personale AMAP