

OBIETTIVI OPERATIVI 2025							
Unità Organizzativa	PERSONALE	Obiettivo n.1	Indicatore	Target	Obiettivo n.2	Indicatore	Target
Sicurezza dei luoghi di lavoro e tutela della privacy	Alessandra Budini (EQ) Obiettivi individuati nel PIAO 2025/2027	Revisione del modello organizzativo relativo alla salute e sicurezza dei luoghi di lavoro proposto nel dicembre 2023	Approvazione revisione	n. 3 redazione nuove procedure entro 30.09.2025	Miglioramento delle procedure relative al trattamento dati personali	Laboratori formativi	Realizzazione di n. 3 laboratori formativi/scadenziati per quadrimestre entro il 31/12/2025
Unità Organizzativa	PERSONALE	Obiettivo n.1	Indicatore	Target	Obiettivo n.2	Indicatore	Target
Risorse strumentali, patrimoniali, contratti ed economato	Maura Mazzeri (EQ) Obiettivi individuati nel PIAO 2025/2027	Miglioramento delle procedure di affidamento e condivisione con un gruppo di lavoro trasversale formalmente costituito (prevista attività formativa)	Individuazione di specifiche procedure di confronto e definizione di un elenco FAQ	Costituzione del gruppo di lavoro trasversale, attivazione di 3 incontri informativi e creazione della sezione FAQ relativa alle procedure di affidamento entro il 30/11/2025	Monitoraggio delle procedure di acquisto al fine di evitare frazionamenti e razionalizzare gli acquisti multipli infrannuali attraverso la stipula di accordi quadro con operatori economici vicini alle diverse sedi dell'Agenzia.	Rilevazione fabbisogno annuale degli acquisti e stipula accordi quadro	n. 1 accordo quadro entro 31.07.2025 n. 1 accordo quadro entro il 31.12.2025
	Demiani Matteo	Monitoraggio delle procedure di acquisto al fine di evitare frazionamenti e razionalizzare gli acquisti multipli infrannuali attraverso la stipula di accordi quadro con operatori economici vicini alle diverse sedi dell'Agenzia.	Rilevazione fabbisogno annuale degli acquisti e stipula accordi quadro	Monitoraggio dei consumi condominiali imputati ad AMAP con report bimestrali e successiva analisi dei dati entro il 31/12/2025	Monitoraggio delle procedure di acquisto al fine di evitare frazionamenti e razionalizzare gli acquisti multipli infrannuali attraverso la stipula di accordi quadro con operatori economici vicini alle diverse sedi dell'Agenzia	Rilevazione fabbisogno annuale degli acquisti e stipula accordi quadro	Gestione materiale magazzino in entrata/uscita e distribuzione ai vari responsabili entro il 31/12/2025
	Pacella Davide	Monitoraggio delle procedure di acquisto al fine di evitare frazionamenti e razionalizzare gli acquisti multipli infrannuali attraverso la stipula di accordi quadro con operatori economici vicini alle diverse sedi dell'Agenzia.	Rilevazione fabbisogno annuale degli acquisti e stipula accordi quadro	N. 1 accordo quadro per la manutenzione degli automezzi entro il 30/06/2025	Monitoraggio delle procedure di acquisto al fine di evitare frazionamenti e razionalizzare gli acquisti multipli infrannuali attraverso la stipula di accordi quadro con operatori economici vicini alle diverse sedi dell'Agenzia	Rilevazione fabbisogno annuale degli acquisti e stipula accordi quadro	Implementazione sistema di monitoraggio del fabbisogno degli acquisti con aggiornamento costante dei dati
	Paciariotti Gloria	Monitoraggio delle procedure di acquisto al fine di evitare frazionamenti e razionalizzare gli acquisti multipli infrannuali attraverso la stipula di accordi quadro con operatori economici vicini alle diverse sedi dell'Agenzia	Rilevazione fabbisogno annuale degli acquisti e stipula accordi quadro	N. 1 accordo quadro per la manutenzione degli automezzi entro il 30/06/2025 Aggiornamento Regolamento per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi sottosoglia alla luce del decreto "correttivo" del Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs. n. 209 del 31/12/2024) entro 30/09/2025	Miglioramento delle procedure di affidamento e condivisione con un gruppo di lavoro trasversale formalmente costituito	Individuazione di specifiche procedure di confronto e definizione di un elenco FAQ	Gestione FAQ relative alle procedure di affidamento entro il 30/11/2025
	Petracchini Sara	Monitoraggio delle procedure di acquisto al fine di evitare frazionamenti e razionalizzare gli acquisti multipli infrannuali attraverso la stipula di accordi quadro con operatori economici vicini alle diverse sedi dell'Agenzia	Rilevazione fabbisogno annuale degli acquisti e stipula accordi quadro	Aggiornamento Regolamento per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi sottosoglia alla luce del decreto "correttivo" del Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs. n. 209 del 31/12/2024) entro 30/09/2025	Miglioramento delle procedure di affidamento e condivisione con un gruppo di lavoro trasversale formalmente costituito	Individuazione di specifiche procedure di confronto e definizione di un elenco FAQ	Costituzione gruppo di lavoro trasversale, creazione di apposito indirizzo di posta e attivazione di n. 3 incontri formativi entro il 31/10/2025
	Verdenelli Veronica	Monitoraggio delle procedure di acquisto al fine di evitare frazionamenti e razionalizzare gli acquisti multipli infrannuali attraverso la stipula di accordi quadro con operatori economici vicini alle diverse sedi dell'Agenzia.	Rilevazione fabbisogno annuale degli acquisti e stipula accordi quadro	N. 1 accordo quadro per il settore tecnico entro il 31/07/2025	Monitoraggio delle procedure di acquisto al fine di evitare frazionamenti e razionalizzare gli acquisti multipli infrannuali attraverso la stipula di accordi quadro con operatori economici vicini alle diverse sedi dell'Agenzia.	Rilevazione fabbisogno annuale degli acquisti e stipula accordi quadro	Aggiornamento Regolamento per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi sottosoglia alla luce del decreto "correttivo" del Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs. n. 209 del 31/12/2024) entro 30/09/2025
Unità Organizzativa	PERSONALE	Obiettivo n.1	Indicatore	Target	Obiettivo n.2	Indicatore	Target
Gestione e sviluppo risorse umane, formazione interna e pari opportunità	Monica Cartelletti (EQ) Obiettivi individuati nel PIAO 2025/2027	Predisposizione di un nuovo sistema di profili professionali	Presentazione della proposta del nuovo sistema di profili professionali	n.1 proposta del nuovo sistema di profili professionali al 31.12.2025	Implementazione del software job risorse per la gestione giuridica ed economica del personale	Implementazione modulo di interfaccia con il personale interno del software job risorse	Attivazione modulo di interfaccia con il personale interno del software job risorse al 30.09.2025
	Chiorri Beatrice	Migliorare l'accessibilità e la trasparenza delle informazioni per il personale attraverso il sistema informativo JOB RISORSE	Creazione di un archivio informatico relativo a contratti di lavoro e titoli di studio di tutto il personale ruolo AMAP CCN. Funzioni locali, funzionale al completamento delle sezioni titoli di studio e contratti di lavoro del sistema Job risorse	Reperimento, scansione e archiviazione dei titoli di studio e dei contratti di tutto il personale ruolo AMAP CCN. Funzioni locali entro il 31/07/2025	Miglioramento nella gestione delle missioni del personale operaio	Raccolta accurata dei dati relativi alle missioni del personale operaio, verifica della loro correttezza e produzione di report dettagliati da fornire ai fini del rimborso spese	Produzione di un report mensile di riplotto delle missioni del personale operaio entro il 5 del mese successivo
	Dascoli Francesca	Migliorare l'accessibilità e la trasparenza delle informazioni per il personale, facilitando la gestione delle loro esigenze lavorative e personali e riducendo le richieste di informazioni tramite canali tradizionali	Completamento delle sezioni titoli di studio e contratti di lavoro del sistema Job risorse al fine dell'attivazione dell'interfaccia utenti del sistema JOB RISORSE	Caricamento completo, preciso e accurato dei titoli di studio e dei contratti di lavoro di tutto il personale ruolo AMP CCN. Funzioni locali TEMPISTICA: 31/08/2025	Miglioramento della trasparenza e accuratezza delle informazioni relative agli incarichi extrapiiegio o consulenti esterni, migliorando l'efficienza e la tracciabilità dei dati	Registrazione tempestiva e completa ed aggiornamento sul sito PerPa degli incarichi - extrapiiegio o conferiti dall'agenzia del personale AMAP. - conferiti ai consulenti esterni, con la produzione mensile di un report che registri i caricamenti.	Registrazione completa e tempestiva (entro 5 giorni dalla ricezione del dato) da attestare tramite produzione mensile di report con riportata data di ricezione dei dati sugli incarichi e data di aggiornamento del sito PERLAPA. TEMPISTICA: entro il 5 del mese successivo
	De Stefani Sonja	Migliorare l'accessibilità e la trasparenza delle informazioni per il personale, facilitando la gestione delle loro esigenze lavorative e personali e riducendo le richieste di informazioni tramite canali tradizionali	Progettazione di uno sportello virtuale per il personale AMAP che fornisca informazioni ai dipendenti riguardo all'orario di lavoro, principali istituti contrattuali, propria storia professionale, modulistica, nonché aspetti economici in relazione a procedure contabili da adottare internamente	Realizzazione e presentazione del progetto dello sportello virtuale sulla piattaforma AMAP Overseer entro il 31/12/2025.	Predisposizione di un nuovo sistema di profili professionali in collaborazione con la EQ	Presentazione della proposta del nuovo sistema di profili professionali	N.1 proposta del nuovo sistema di profili professionali al 31.12.2025
	Pagialonga Rosella	Migliorare l'accessibilità e la trasparenza delle informazioni per il personale, facilitando la gestione delle loro esigenze lavorative e personali e riducendo le richieste di informazioni tramite canali tradizionali	Progettazione di uno sportello virtuale per il personale AMAP che fornisca informazioni ai dipendenti riguardo all'orario di lavoro, principali istituti contrattuali, propria storia professionale, modulistica, nonché aspetti economici in relazione a procedure contabili da adottare internamente	Realizzazione e presentazione del progetto dello sportello virtuale sulla piattaforma AMAP Overseer entro il 31/12/2025.	Monitoraggio sui principali istituti contrattuali per un'a maggiore tempestività nella comunicazione dati richiesti da fonti normative	Realizzazione di monitoraggio su principali istituti contrattuali (es. part time, banca delle ore, congedi parentali, permessi L. 104/1992, art. 42 d.lgs. n. 151/2001, smartworking)	Elaborazione di almeno n. 4 report relativi a n. 4 istituti contrattuali diversi entro il 31/12/2025
	Pasca Diego	Migliorare l'accessibilità e la trasparenza delle informazioni per il personale, facilitando la gestione delle loro esigenze lavorative e personali e riducendo le richieste di informazioni tramite canali tradizionali	Progettazione di uno sportello virtuale per il personale AMAP che fornisca informazioni ai dipendenti riguardo all'orario di lavoro, principali istituti contrattuali, propria storia professionale, modulistica, nonché aspetti economici in relazione a procedure contabili da adottare internamente	Realizzazione e presentazione del progetto dello sportello virtuale sulla piattaforma AMAP Overseer entro il 31/12/2025.	Adattare le politiche di smart working alle nuove esigenze normative, migliorando la conformità legale e contrattuale dell'organizzazione	Realizzazione di un'istruttoria preliminare alla revisione del regolamento di smart working dell'AMAP tenendo conto delle nuove indicazioni normative e contrattuali e con riferimento agli esempi virtuosi di altri enti pubblici	Presentazione di una relazione istruttoria relativa alla revisione del regolamento dello smart working AMAP entro il 31/10/2025
	Pelati Emilio	Revisione e adeguamento del Fondo per la retribuzione di posizione e di risultato della Dirigenza AMAP, in coerenza con le disposizioni del CCN. 2019/2021 della dirigenza	Redazione della proposta di revisione del Fondo dirigenti e conseguente revisione degli articoli del CCDI relativi alla retribuzione di risultato	Presentazione della proposta di revisione del fondo della dirigenza AMAP e della revisione del CCDI entro il 30/11/2025			
Unità Organizzativa	PERSONALE	Obiettivo n.1	Indicatore	Target	Obiettivo n.2	Indicatore	Target
Bilancio e Contabilità	Francesca Gasparri (EQ) Obiettivi individuati nel PIAO 2025/2027	Coordinamento delle procedure contabili con il sistema per la gestione economica della spesa del personale job risorse	Rilevazione mensile spesa personale al fine dell'integrazione con la piattaforma contabile E-solver entro il 31/05/2025	Quantificazione mensile in ciascuna scheda evolver dell'effettiva spesa del personale entro il 31/05/2025	Adeguamento procedura contabile ed informatica al nuovo sistema unico di contabilità economico-patrimoniale a base Accrual per tutte le amministrazioni pubbliche	Attuazione degli strumenti informatici e formazione del personale per la transizione al nuovo sistema di contabilità finalizzata ad acquisire informazioni utili per conoscere i principi, le regole (standard contabili ITAS), le modalità e i tempi relativi all'adozione della contabilità Accrual.	N. 1 implementazione procedura accrual 31.12.2025
	Cassarari Emanuela	Monitoraggio del costo sostenuto nel corso dell'anno per investimenti	Predisposizione e attuazione delle procedure finalizzate al monitoraggio del costo sostenuto nel corso dell'anno per acquisto di beni mobili ed immobili	Produzione n. 2 report con l'andamento dei riconti e ammortamenti entro il 30/11/2025	Collaborazione con la EQ, nell'adeguamento delle procedure contabili per la transizione al sistema di contabilità Accrual	Dotazione di un sistema di contabilità Accrual entro il 31/12/2025	Fatto /non fatto
	Coppiari Monica	Disporre in tempo reale dell'effettivo costo del personale associato a ciascun progetto	Coordinamento, attuazione e verifica dell'integrazione con Job Risore dei dati mensili relativi al costo del personale nell'ambito della piattaforma E-Solver, in collaborazione con la EQ.	Fatto/Non fatto entro il 31/05/2025	Collaborazione con la EQ, nell'adeguamento delle procedure contabili per la transizione al sistema di contabilità Accrual	Dotazione di un sistema di contabilità Accrual entro il 31/12/2025	Fatto /non fatto
	Giorgini Sonia	Miglioramento dei tempi di lavorazione delle rendicontazioni presentate e da presentare con articolare riferimento ai costi del personale	Definizione di una procedura da attuare nel corso dell'anno finalizzata al miglioramento dei tempi di lavorazione delle rendicontazioni presentate e da presentare.	Produzione di n. 2 report all'anno contenente le informazioni contabili, entro la data del consuntivo e del 30/9	Migliorare l'accessibilità e la trasparenza delle informazioni per il personale, facilitando la gestione delle loro esigenze lavorative e personali e riducendo le richieste di informazioni tramite canali tradizionali	Progettazione di uno sportello virtuale per il personale AMAP che fornisca informazioni ai dipendenti riguardo all'orario di lavoro, principali istituti contrattuali, propria storia professionale, modulistica, nonché aspetti economici in relazione a procedure contabili da adottare internamente	Realizzazione e presentazione del progetto dello sportello virtuale sulla piattaforma AMAP Overseer entro il 15/12/2025.
	Seta Lucia	Monitoraggio e Implementazione dei dati, per ciascun trimestre, nel Piano Annuale dei flussi di cassa	Suddivisione, con cadenza mensile, degli incassi e pagamenti effettuati in relazione alle categorie presenti nel Piano Annuale dei flussi di cassa	Fatto non fatto	Migliorare l'accessibilità e la trasparenza delle informazioni per il personale, facilitando la gestione delle loro esigenze lavorative e personali e riducendo le richieste di informazioni tramite canali tradizionali	Progettazione di uno sportello virtuale per il personale AMAP che fornisca informazioni ai dipendenti riguardo all'orario di lavoro, principali istituti contrattuali, propria storia professionale, modulistica, nonché aspetti economici in relazione a procedure contabili da adottare internamente	Realizzazione e presentazione del progetto dello sportello virtuale sulla piattaforma AMAP Overseer entro il 15/12/2025.
	Taus Barbara	Monitoraggio e Implementazione dei dati, per ciascun trimestre, nel Piano Annuale dei flussi di cassa	Suddivisione, con cadenza mensile, degli incassi e pagamenti effettuati in relazione alle categorie presenti nel Piano Annuale dei flussi di cassa	Fatto non fatto	Disporre in tempo reale dell'effettivo costo del personale associato a ciascun progetto	Coordinamento, attuazione e verifica dell'integrazione con Job Risore dei dati mensili relativi al costo del personale nell'ambito della piattaforma E-Solver, in collaborazione con la EQ.	Fatto/Non fatto entro il 31/05/2025
	Vespasiani Bruno	Monitoraggio del costo sostenuto nel corso dell'anno per acquisto di beni mobili ed immobili	Predisposizione e attuazione delle procedure finalizzate al monitoraggio del costo sostenuto nel corso dell'anno per acquisto di beni mobili ed immobili	Produzione n. 2 report con l'andamento dei riconti e ammortamenti entro il 30/11/2025	Disporre di dati aggiornati in tempo reale relativamente alle fatture contabilizzate con particolare attenzione a quelle riferite agli acquisti di beni mobili ed immobili	Efficientamento dei tempi di contabilizzazione delle fatture con particolare attenzione a quelle riferite agli acquisti di beni mobili ed immobili	Contabilizzazione delle fatture entro il 10 del mese successivo