

data	26.09.2016	presenti	Luigi Preziosi Angelo Robotto, Mauro Porta, Franco Rocca
inizio	15.00		
fine	16.00		

OGGETTO

RIESAME OBIETTIVI 2016 P.17.00 – DIPARTIMENTO AFFARI AMMINISTRATIVI E PERSONALE

ARGOMENTI TRATTATI

LA DIREZIONE ESAMINA CON IL RESPONSABILE DI STRUTTURA COMPLESSA LA SCHEDA OBIETTIVI. LA FASE DI RIESAME È VOLTA AD ANALIZZARE L'ANDAMENTO DELLE ATTIVITÀ IN RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI APPORTANDO EVENTUALI VARIAZIONI ED INTEGRAZIONI AGLI OBIETTIVI ORIGINARI, ANCHE ALLA LUCE DEI PRINCIPI ESPRESSI DALL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

OBIETTIVO 3: DIGITALIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Fermo restando il target riferito alla percentuale dei protocolli in uscita o interni collegati a documenti firmati con firma elettronica e/o digitale, viene individuato come momento di misurazione intermedio la definizione delle modalità operative inerenti la firma elettronica e/o digitale dei documenti (con scadenza 31/10/2016) e la loro comunicazione alle Strutture interessate.

OBIETTIVO 4: ACCERTAMENTO E FATTURAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Al fine di rendere esplicito il *target*, così come sottolineato dall'Organismo Indipendente di Valutazione, deve essere calcolata la media dei tempi di accertamento di entrata relativa ai rimborsi stipendiali dei comandi relativa all'anno 2015 quale elemento di confronto per l'obiettivo 2016 il cui *target* deve risultare inferiore alla media dell'anno precedente.

OBIETTIVO 7: ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

Si veda rendicontazione.

OBIETTIVO 8: D.Lgs 118/2011

Come da richiesta del Direttore Amministrativo si è concorso allo sviluppo di alcune procedure informatiche unitamente a personale della SS Contabilità e del dipartimento nord-est con il supporto della ditta Studio-Pro. Le procedure sviluppate consentono di riconoscere i costi del personale in termini di programmi e missioni. Altre esigenze potranno essere espresse dal Direttore Amministrativo in corso di predisposizione del bilancio di esercizio 2017.

OBIETTIVO 9-10-11: TRASPARENZA; ANTICORRUZIONE; SICUREZZA

Si veda rendicontazione.

OBIETTIVO 12: SVILUPPO RISORSE UMANE

Anche a seguito dell'attività sperimentale svolta in previsione del periodo estivo, il *target* dell'obiettivo viene definito -anche a seguito delle risultanze dell'obiettivo sub. 15- nell'avvio entro il 31.12.2016 della concertazione con le OO.SS. del nuovo regolamento per la gestione del telelavoro sulla scorta della proposta pervenuta dal CUG.

OBIETTIVO 13: RILEVAZIONE PRESENZE

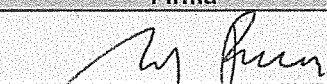

Si veda rendicontazione. Il criterio di misurazione viene specificato e rettificato in verifica straordinaria sull'applicazione e sul rispetto della regolamentazione aziendale.

OBIETTIVO 14: PREPOSTI

Si veda rendicontazione.

OBIETTIVO 15: POTENZIAMENTO DELLA SEDE DI CASALE DEL POLO AMIANTO

Si veda rendicontazione. Il risultato è stato assolto con il protocollo concordato dalle strutture coinvolte avanti il Direttore Amministrativo che è stato redatto sulla scorta del precedente contributo predisposto dalla struttura.

	Firma	Firma
		

Scheda Obiettivi 2016
L.17.00 – Dott. Luigi Preziosi

Obiettivi		Criteri di misurazione		Target	Dati intermedi	Nota	Peso
3	Digitalizzazione della documentazione [tutte le SC]	Documentazione 1.7.2016/31.12.2016 protocollata in uscita firmata con firma elettronica (target 50%)		50%	31/10/2016 (procedura firma elettronica)	4% L. 17.00; 83% SS 17.01; 16% SS 17.05;	15%
4	Accertamento (e fatturazione) delle prestazioni dei crediti	Media tempi accertamento 2016 minore media tempi accertamento 2015 in riferimento ai crediti da comandi		< 1 (= tempo medio accertamenti anno 2015)	Determinazione n.633/2016	Si veda rendicontazione	5%
7	Applicazione Sistema di Misurazione e Valutazione nella assegnazione degli obiettivi. [tutte le SC]	Assegnazione obiettivi a Dirigenti (15 gg dalla firma) e Titolari incarichi di funzione (30 gg dalla firma)		07/07/2016 x dirigenza 23/07/2015 x comparto	Attività completata	Si veda rendicontazione	5%
8	Applicazione D.Lgs. 118/2011 [tutte le SC]	Azioni e risultati concertati con il Direttore Amministrativo – percentuale compiti assolti		Adempimenti assolti	Predisposizione sistemi informativi di ripartizione dei costi	Adempimenti definiti dal Direttore Amministrativo	5%
9	Adempimenti Trasparenza [tutte le SC]	Azioni e risultati previsti dal Piano assolti – percentuale compiti assolti		Obblighi rispettati		Relazione responsabile trasp.	15%
10	Adempimenti Anticorruzione [tutte le SC]	Azioni e risultati previsti dal Piano assolti – percentuale compiti assolti		Obblighi rispettati		Relazione responsabile antic.	15%
11	Adempimenti in materia di Sicurezza [tutte le SC]	Azioni e risultati previsti dal piano operativo concertato con la Struttura competente per la realizzazione di quanto previsto dal DVR ed attuazione piani di emergenza interni – percentuale compiti assolti		Obblighi rispettati		Relazione RSPP	5%
12	Sviluppo risorse umane.	Sperimentazione di nuove forme di flessibilità oraria su base volontaria e condivisa e di forme agili di telelavoro a distanza con condivisione postazioni lavorative		Avvio concertazione regolamento telelavoro		Si veda rendicontazione	15%
13	Rilevazione presenze in servizio del personale dipendente	Rilevazione presenze in servizio del personale dipendente		Report attività di controllo 2016	Controllo registrazione presenze	Si veda rendicontazione	5%
14	Nomina dei preposti ex D.lgs. 81/2008	Atti di nomina dei preposti e formazione estesa al personale con funzioni da preposto di fatto		Atti di nomina preposti entro il 31/12/2016	progettazione e la calendarizz. dei corsi	Si veda rendicontazione	5%
15	Razionalizzazione delle risorse del quadrante sud-est con potenziamento della sede di Casale del Polo Amianto	Adozione atti di assegnazione		Documento di organizzazione del lavoro a supporto del Polo amianto	bozza atto per il supporto alle attività del Polo amianto	Si veda rendicontazione	10%