

data	21.09.2018	presenti	Angelo Robotto, Mauro Porta, Luigi Preziosi, Franco Rocca
inizio	16:00		
fine	16:45		

OGGETTO

RIESAME OBIETTIVI 2018 L.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 CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI INTERCORSI NONCHÉ DEI PRINCIPI ESPRESSI DALL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

1) EFFETTI DETERMINATI DALL'ENTRATA IN VIGORE DEL NUOVO REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE ALLA DATA DEL 31.08.2018 (DDG 65 del 31.07.2018)

La struttura non è stata interessata da cambiamenti organizzativi interni a seguito dell'entrata in vigore del nuovo regolamento.

2) APPLICAZIONE DEL CCNL DEL COMPARTO DEL 23.02.2018 (OBIETTIVO 1)

L'obiettivo presuppone una posizione proattiva da parte della struttura organizzativa e del suo Responsabile. E' necessario che sia attivata una modalità operativa che vada oltre il mero adempimento di attesa della piattaforma sindacale-attivandosi affinché pervenga la piattaforma da parte delle OO.SS. e della RSU e formulando una proposta virtuosa in merito al contratto integrativo.

Tale attivazione presuppone

- MIGLIORAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI - FREQUENZA DEGLI INCONTRI - La frequenza degli incontri deve rispettare l'impegno preso con le parti sindacali, pari ad **un incontro mensile** da recuperare qualora non effettuato. *Target:* cinque incontri dal 1.9.2018 al 31.12.2018. Gli incontri costituiscono momento sostanziale e non solo formale, tali incontri, alla presenza della delegazione trattante di parte pubblica, sono inoltre funzionali all'avvio della contrattazione integrativa.
- MIGLIORAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI - CAPACITÀ DI RISPOSTA - Le richieste sindacali devono essere prontamente trattate e devono conseguentemente essere formulate e tempestivamente trasmesse le relative risposte. *Target:* non oltre 15 giorni dal ricevimento della richiesta.
- MIGLIORAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI - ACCORDI - Gli impegni assunti nel corso degli incontri devono prontamente essere tradotti negli atti conseguenti (es. impegni relativi all'utilizzo dei buoni pasto), ivi compresa la piattaforma proposta da tradursi in CCIA entro i 45 giorni successivi dalla sua presentazione.

3) RIDUZIONE DELLE INSUSSISTENZE (OBIETTIVO 2)

Devono essere monitorati gli stanziamenti di bilancio segnalando tempestivamente l'entità delle possibili insussistenze di fine esercizio ai fini di una rimodulazione degli stanziamenti di spesa.

4) NOLEGGI (OBIETTIVO 3) E CASSE ECONOMICHE (OBIETTIVO 4)

Il dott. Preziosi segnala che l'andamento è in linea con quanto previsto dal target

5) TELELAVORO (OBIETTIVO 5)

Il raggiungimento del target è subordinato alla oggettiva dimostrazione delle ricadute positive, in termini organizzativi, delle 5 posizioni di telelavoro attivate, da concertarsi preventivamente con la Direzione Generale.

6) REGOLE PER IL TEMPESTIVO INSERIMENTO DEGLI ORDINI IN CIVILIA (OBIETTIVO 6)

E' stata organizzata entro la data del 30.09.2018 la riunione con il personale addetto ai magazzini. L'attività ha coinvolto il dott. Raviola ed è da ritenersi in linea con le aspettative previste dal target.

7) PROGRAMMA DI ATTIVITÀ 2018 CON IL DPO (OBIETTIVO 7)

Programma definito nel regolamento generale.

8) RISPONDEZZA AGLI INDIRIZZI ISTITUZIONALI ED AGLI OBIETTIVI DEL DIRETTORE GENERALE OBIETTIVO 1DG QPA (OBIETTIVO 8)

Il target deve essere armonizzato con l'obiettivo n.1 del Direttore generale (DGR 118-7444 del 7.8.2018), il raggiungimento dell'obiettivo presuppone pertanto il completamento della procedura di acquisto e *"l'aumento nell'anno 2018 del valore del patrimonio: a) mobiliare"* (+5%) e la riduzione dell'avanzo libero 2017 rispetto al 2018, tramite l'attivazione delle procedure di gara previste su richiesta e specifiche pervenute entro il 30.9.2018.

9) RUOLI: RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA; RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE; RESPONSABILE DELL'UFFICIO PER I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Terminata con l'entrata in vigore del regolamento la riorganizzazione dell'Agenzia il Dipartimento affari amministrativi e personale affrontare il tema della sovrapposizione e della separazione dei ruoli già segnalato dall'OIV.

Firma
Firma

--	--	--	--

Scheda Obiettivi 2018

Dirigente responsabile
Luigi Preziosi

Struttura di riferimento
Dipartimento affari amministrativi e personale

ALLEGATO 1 : QPA - Obiettivi istituzionali ed obiettivi del Direttore Generale di competenza della Struttura

Il responsabile della struttura

Il Direttore generale

Scheda Obiettivi 2018
Dirigente responsabile Luigi Preziosi

Obiettivo	Indicatore	Target	Peso	note
1. Applicazione del CCNL comparto del 23.2.2018	Adempimenti preliminari e avvio delle trattative per la stipulazione del Contratto Integrativo Aziendale	Rispetto degli adempimenti preliminari previsti e delle tempistiche di cui all'art. 9 del CCNL.23.2.2018.	15 %	
2 Rispetto dei target previsti dal piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Quantificazione della spesa di personale 2018 (voci tabellari e oneri relativi)	Riduzione del 30% delle insussistenze 2018 rispetto alle insussistenze 2017 (riaccertamento 2018/2017)	10 %	Ricognizione e comunicazione eventuali eccedenze entro il 10.11.2018 e salvo rinnovo CCNL dirigenza
3 Rinnovo parco auto aziendale	Attivazione almeno 10 noleggi	Ordine entro 30.9.2018	10 %	Assegnazione congiunta con Ufficio Tecnico.
4. Attuazione delle disposizioni di cui alla nota prot. n. 24940 del 21.3.2018 a firma del Direttore Amministrativo	Chiusura casse economali	Tre casse economali chiuse al 31.12.2018	10 %	Assegnazione congiunta con Ufficio Contabilità.
5. Efficiamento nello svolgimento delle funzioni amministrative	Individuazione di posizioni di telelavoro (anche part-time) proposte da Amministrazione	Attivazione di almeno 5 posizioni di telelavoro entro il 31.12.2018	10 %	
6. Miglioramento dei processi di approvvigionamento e di gestione dei beni di consumo.	Definizione, di concerto con i laboratori di quadrante, di regole utili al tempestivo inserimento degli ordini di acquisto in Civilia.	Regole definite entro il 30.9.2018	10 %	Assegnazione congiunta a SC Area Funzionale Amministrativa con coinvolgimento dell'Area Funzionale Tecnica.
7. Applicazione del Regolamento generale sulla protezione dei dati.	Adempimenti previsti dal Regolamento generale sulla protezione dei dati ed attuazione del programma di attività 2018 definito con DPO	Entro il 31.12.2018 salvo antecedente termine di scadenza previsto per legge	15 %	

8. Rispondenza agli indirizzi istituzionali ed agli obiettivi del Direttore Generale	Quanto di competenza della SC in relazione agli obiettivi istituzionali di cui alla deliberazione del CR del 31/05/2018 e in relazione agli obiettivi assegnati al Direttore Generale.	Attivazione procedure di gara su richieste e specifiche pervenute entro il 30.9.2018.	10 %	<p>Adozione di determinazione a contrarre entro il 30.11.2018 per l'acquisizione delle seguenti strumentazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistema GC/MS Triplo Quadrupolo con Campionatore XYZ per iniezioni Liquide € 170.000,00 IVA esclusa 2. Sistema GC per fast Analysis bicanale con autocampionatore per liquidi, un iniettore on column, un iniettore PTV/ PSS e 2 rivelatori FD € 50.000,00 IVA esclusa 3. Sistema GC/MS singolo Quadrupolo con Purge & trap con relativo autocampionatore + Campionatore XYZ per iniezioni Liquide e spazio di testa € 100.000,00 IVA esclusa 4. n.2 (due) Cromatografo liquido per la determinazione del cromo esavalente € 60.000,00 IVA esclusa
9. Rispetto degli obiettivi previsti dal piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	Contenuti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	Contenuti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza	10 %	

SUB-AREA COMPETENZE ORGANIZZATIVE (scheda di valutazione):

con riferimento alle competenze organizzative verrà valutata in particolare la capacità dirigenziale di accrescere il grado di conoscenza dell'Agenzia e dei suoi processi organizzativi nonché il grado di consapevolezza ed il senso di appartenenza del personale assegnato attraverso appropriati processi di comunicazione. Gli esiti della valutazione determineranno il punteggio per il FATTORE 4 "capacità relazionali" ed il FATTORE 6 "sviluppo delle risorse umane".

Gli obiettivi di risultato (obiettivi operativi) assegnati ai Responsabili di CdR di I e II livello sono suscettibili di revisione in corso d'anno al fine di garantirne la piena coerenza con gli obiettivi istituzionali e gli obiettivi della Direzione generale. La loro piena valorizzazione sarà confermata in fase di riesame (rif. SMVP DDG 56/ 14 punto 4.b lettera a).

Nell'ottica di un percorso di gestione in qualità delle attività, per i servizi la cui attuazione è stata definita mediante procedure messe a sistema, i livelli quantitativi rendicontati potranno essere validati sulla base dell'esito di specifici audit.

NOTE

1. Il grado di raggiungimento dei singoli obiettivi di risultato viene ponderato sulla base del peso ad esso assegnato
2. I criteri di valutazione sono i seguenti:
 - Gli obiettivi sono raggiunti al 100% se il target è pienamente raggiunto.
 - Per livelli di raggiungimento target intermedi da 50% a 99%, la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo viene calcolata proporzionalmente.
 - L'obiettivo non è raggiunto (0%) se il valore dell'indicatore è inferiore al 50% del target (modalità con la quale verrà calcolata la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo a partire dal valore assunto dall'indicatore; se presenti più indicatori si considera la loro media).
3. La rendicontazione degli indicatori avviene:
 - per il secondo riesame entro il giorno 15 del mese di settembre;
 - per il consuntivo a dicembre, entro il 20 gennaio dell'anno successivoIl calcolo degli indicatori viene effettuato a consuntivo 31/12 da parte della Struttura Tecnica Permanente
4. Gli Indicatori sono definiti come da specifiche presenti nel catalogo degli indicatori. Per le attività programmate (Proglint) tra gli indicatori utilizzati è individuato, per ogni servizio e risultato atteso, un indicatore chiave (KPI) rappresentativo del volume di attività al quale verranno comparate le risorse assegnate in fase di programmazione (redazione PEG).