



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

### Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 1 - Affari generali, gestione documentale e relazioni con il pubblico

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

#### Descrizione sintetica delle finalità e delle modalità di realizzazione degli obiettivi di struttura

OI1 - L'Ufficio si pone l'obiettivo di realizzare l'adeguamento dei locali assegnati al Dopolavoro per la gestione dei servizi affidati in convenzione  
OI2 - L'Ufficio si pone l'obiettivo di assicurare il regolare funzionamento delle attività concernenti la gestione digitalizzata dei documenti attraverso la corretta applicazione della procedura di fascicolazione  
OI3 - L'Ufficio si pone l'obiettivo di garantire l'efficienza del servizio URP, in particolare attraverso l'aggiornamento della rete dei referenti delle singole Direzioni generali  
OI4 - L'Ufficio si pone l'obiettivo di garantire l'efficienza del servizio di Front Office, in particolare attraverso l'aggiornamento della rete dei referenti delle Direzioni generali che svolgono un servizio di Front Office

#### Relazione dello stato di realizzazione degli Obiettivi di Struttura

OI1 - FASE 1 :  
Rapporti con il Dopolavoro del Ministero - Nell'anno 2016, l'ufficio ha provveduto a elaborare il progetto di adeguamento dei locali assegnati al Dopolavoro per la gestione di servizi affidati in convenzione  
OI2 - FASE 1 :  
Nel corso del 2016 sono stati classificati in fascicoli procedurali 372.615 atti rispetto ai 416.737 atti totali protocollati in DOCSPA sia in arrivo che in partenza per il segretariato e le direzioni generali. E' stata garantita quindi la fascicolazione del 89,4% dei documenti protocollati  
OI3 - FASE 1 :  
Gestione dei servizi di rapporto con il pubblico. L'ufficio ha provveduto ad aggiornare la rete dei referenti delle Direzioni generali per il servizio URP  
OI4 - FASE 1 :  
Gestione dei servizi di rapporto con il pubblico. L'ufficio ha provveduto ad aggiornare la rete dei referenti delle Direzioni generali per il servizio di Front Office

#### Criticità Rilevate

OI1 - FASE 1 :

OI2 - FASE 1 :

OI3 - FASE 1 :



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 1 - Affari generali, gestione documentale e relazioni con il pubblico

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

### Criticità Rilevate

OI4 - FASE 1 :

### Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Percentuale Avanzamento	Indicatore	Peso Indicatore(*)	Valore Atteso(*)	Valore Rilevato(*)
OI1	Rapporti con il Dopolavoro del Ministero	Adeguamento locali assegnati al Dopolavoro per la gestione di servizi affidati in convenzione	10	100	Elaborazione del progetto entro il 31 dicembre 2016	100	SI	SI
OI2	Gestione dei flussi documentali, fascicoli informatici e archivio	Assicurare il funzionamento dell'attività di fascicolazione dei documenti	30	100	% di fascicolazione / protocolli pervenuti	100	85	89
OI3	Organizzazione e gestione dei servizi di rapporto con il pubblico	Aggiornamento rete referenti delle Direzioni generali per il servizio URP	30	100	Elaborazione documento	30	si	SI
OI4	Organizzazione e gestione dei servizi di rapporto con il pubblico	Aggiornamento rete referenti delle Direzioni generali che effettuano il servizio di Front Office	30	100	Elaborazione documento	30	si	SI
<b>Totale</b>			100					

(\*) Nelle colonne 'Peso Indicatore', 'Valore Atteso' e 'Valore Rilevato', per gli obiettivi operativi sono riportati, rispettivamente, il peso e i valori attesi e rilevati degli obiettivi stessi

### Note (vincoli o criticità, fonti dati e metodo di calcolo degli indicatori)

OI1 - Il raggiungimento dell'obiettivo è strettamente legato all'attività svolta dall'Ufficio 7 della Direzione generale del personale, organizzazione e bilancio

OI2 - Fonte: sistema di protocollo informatizzato DOCSPA

OI3 - .

OI4 - .



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 1 - Affari generali, gestione documentale e relazioni con il pubblico

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

Risorse Umane	Totale
Dirigente I fascia	0
Dirigente II fascia	0
Dirigente professionalità sanitarie	0
Qualifica dirigenziale di altra amministrazione	0

Area	Fasce Retributive	Totale
Area Terza	C3-S	0
	C3	0
	C2	0
	C1-S	0
	C1	0
	A3_F7	0
	A3_F6	0
	A3_F5	0
	A3_F4	0
	A3_F3	2
	A3_F2	1
	A3_F1	3

Personale in altre tipologie di contratto previsto	0
Personale in altre tipologie di contratto effettivo	0
Consulenti esterni previsti	0
Consulenti esterni effettivi	0



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 1 - Affari generali, gestione documentale e relazioni con il pubblico

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

Area	Fasce Retributive	Totale
Area Terza	A1_F3	0
Area Seconda	B3-S	0
	B3	0
	B2	0
	B1	0
	A2_F6	0
	A2_F5	2
	A2_F4	1
	A2_F3	18
	A2_F2	14
	A2_F1	22
Area Prima	A1_F2	0
	A1_F1	0
	A1-S	0
	A1	0
posizione di altra amministrazione	Posizione di altra amministrazione	0



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

**Centro di responsabilità amministrativa:**

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 1 - Affari generali, gestione documentale e relazioni con il pubblico

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016                      **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1                                      **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

### Risorse Finanziarie

Codice Ob. Istituz.	Capitolo/Piano Gestione	Stanziato	Importo speso
------------------------	-------------------------	-----------	------------------



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)  
**Ufficio:** Ufficio 2 - Relazioni sindacali, organizzazione, sicurezza e salute dei lavoratori  
**Responsabile:**  
**Data Inizio:** 01/01/2016                      **Data Completamento:** 31/12/2016  
**Numero Sal:** 1                                      **Stato Sal:** VALIDATO  
**% Avanzamento:** 100

### Descrizione sintetica delle finalità e delle modalità di realizzazione degli obiettivi di struttura

OI1 - L'Ufficio dovrà assicurare la corretta programmazione finanziaria e massimizzare la capacità di spesa per quanto riguarda le iniziative di formazione del personale per l'anno 2016 che graveranno sul capitolo di bilancio n. 1263 pg 22.

OI2 - Con l'entrata in vigore del decreto Ministeriale del 8 aprile 2015 con il conseguente conferimento dei nuovi incarichi ai dirigenti di II fascia si prevede un incremento delle movimentazioni logistiche. In questo contesto è importante garantire la tempestività nella pianificazione delle movimentazioni per ridurre al minimo i disagi dei trasferimenti e le possibili conseguenti inefficienze. Nel 2016 si intende consolidare il livello di servizio raggiunto.

OI3 - Si intende adottare tutte le forme di partecipazione sindacale per favorire il confronto con le parti sociali e addivenire al massimo consenso e condivisione delle attività poste in essere dall'amministrazione anche attraverso apposite informative. Si intende mettere in campo tutte le azioni volte a garantire corrette e proficue relazioni sindacali cioè al fine di addivenire a specifici accordi nelle materie di confronto e prevenire conflitti che potrebbero rallentare l'attività amministrativa. Per la definizione degli accordi con impatto economico sarà necessario anche sulla base delle informazioni fornite da altre strutture elaborare le necessarie quantificazioni dei fondi e apposite proiezioni oltre che le relazioni illustrative e tecnico finanziarie per consentire la certificazione degli organi di controllo. La realizzazione dell'obiettivo necessita di un costante, puntuale e tempestivo aggiornamento delle diverse tematiche oggetto di confronto sindacale.

OI4 - Si intende continuare a mantenere operativo lo sportello di ascolto attraverso l'ausilio del Consigliere di Fiducia

OI5 - L'obiettivo è finalizzato alla valutazione dei rischi nell'ambiente di lavoro. L'indicatore riportato misura il grado di completezza della valutazione.

### Relazione dello stato di realizzazione degli Obiettivi di Struttura

OI1 - FASE 1 :

L'ufficio ha assicurato la corretta programmazione finanziaria e la massimizzare della capacità di spesa per quanto riguarda le iniziative di formazione del personale per l'anno 2016. In relazione all'obiettivo l'ufficio alla fine dell'anno ha predisposto tutte le iniziative utili ad impegnare lo stanziamento assegnato al fine di assicurare l'aggiornamento formativo del personale con conseguente maggiore competenza nello svolgimento delle attività

OI2 - FASE 1 :

Con l'entrata in vigore del decreto ministeriale dell'8 aprile 2015 di individuazione degli Uffici dirigenziali non generali e a seguito della conclusione delle procedure di conferimento degli incarichi è stato necessario garantire un adeguato coordinamento logistico, senza sottovalutare l'aspetto connesso ai costi. Le movimentazioni logistiche necessarie per garantire la corretta funzionalità dei nuovi uffici, spesso derivanti dall'accorpamento di competenze diverse assegnate ad altre strutture, sono state effettuate garantendo la tempestività per ridurre al minimo i disagi dei trasferimenti e le possibili conseguenti inefficienze. Nel corso del 2016 sono state evase entro 5 gg. dalla richiesta tutte le 648 movimentazioni logistiche necessarie



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

### Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)  
**Ufficio:** Ufficio 2 - Relazioni sindacali, organizzazione, sicurezza e salute dei lavoratori  
**Responsabile:**  
**Data Inizio:** 01/01/2016                      **Data Completamento:** 31/12/2016  
**Numero Sal:** 1                                      **Stato Sal:** VALIDATO  
**% Avanzamento:** 100

#### Relazione dello stato di realizzazione degli Obiettivi di Struttura

La gestione ed il controllo degli accessi alle sedi Ministeriali per il personale in servizio presso il Ministero è finalizzata a garantire adeguati livelli di sicurezza e una efficace ed efficiente gestione automatica delle presenze e assenze del personale. L'Ufficio, oltre a coordinare i sistemi informatici in uso, produce e gestisce autonomamente i badge per l'accesso alle sedi del Ministero che consentono sia di rilevare le presenze del personale che a consentire l'accesso da parte del personale autorizzato alle diverse aree delle sedi centrali controllate da tornelli. In particolare sono stati elaborati nel 2016 n. 80 badge su n. 80 cessazioni. L'Ufficio non gestisce l'accesso dei visitatori per i quali sono utilizzati Totem dedicati.

##### OI3 - FASE 1 :

Nel corso dell'anno, sono state adottate tutte le forme di partecipazione sindacale per favorire il confronto con le parti sociali e addivenire al massimo consenso e condivisione delle attività poste in essere dall'amministrazione e alla sottoscrizione di tutti gli accordi relativi alle materie contrattate tra i quali quelli necessari alla corresponsione dei trattamenti accessori legati al raggiungimento degli obiettivi prestazionali. Ciò ha consentito di mantenere un clima organizzativo positivo con una buona ricaduta anche in termini di produttività. In particolare sono stati conclusi n 18 accordi su n 18 ipotesi predisposte

##### OI4 - FASE 1 :

Nel corso del 2016 allo sportello di ascolto sono pervenute complessivamente 19 segnalazioni, di cui 7 da personale in servizio presso gli uffici periferici e 12 da personale in servizio presso la sede centrale.

I casi sono stati presi in carico e trattati con diverse modalità di intervento, secondo quanto previsto dal Codice di Condotta per la tutela del diritto delle pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e per il contrasto alle discriminazioni nei luoghi di lavoro. Le motivazioni prevalenti delle segnalazioni di disagio hanno riguardato in molti casi la percezione del clima organizzativo con difficoltà di comunicazione. In alcuni contesti organizzativi sono emerse sostanzialmente criticità nelle relazioni interpersonali, con specifico riferimento alla scarsa collaborazione tra colleghi e alle difficoltà di relazione con i superiori.

##### OI5 - FASE 1 :

L'obiettivo è finalizzato alla valutazione dei rischi nell'ambiente di lavoro. L'indicatore riportato misura il grado di completezza della valutazione.

L'obiettivo per essere misurato richiede preliminarmente la produzione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR). Il documento è stato completato e formalizzato in sede di Riunione Periodica, secondo quanto stabilito dal Dlgs 81/2008, con il Datore di Lavoro, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), il Medico Competente e i Rappresentati dei Lavoratori per la Sicurezza.

I rischi emergenti riscontrati sono risultati essere in numero di 1 che rappresenta meno dell'1% dei rischi totali presi in considerazione pari a c.a. 570 (DVR 2016)



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 2 - Relazioni sindacali, organizzazione, sicurezza e salute dei lavoratori

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

### Criticità Rilevate

OI1 - FASE 1 :

Le criticità riscontrate sono determinate dalla continua riprogrammazione delle risorse disponibile resa incerta dalla non programmabilità delle richieste degli Uffici periferici per la formazione obbligatoria.

OI2 - FASE 1 :

OI3 - FASE 1 :

Continua rimodulazione delle priorità in relazione alle esigenze delle parti trattanti e dell'evoluzione normativa.

OI4 - FASE 1 :

Difficoltà nella gestione dei casi riguardanti il personale in servizio presso le sedi periferiche. Alcune segnalazioni sono determinate da difficoltà personali che non attengono al contesto organizzativo e lavorativo.

OI5 - FASE 1 :

Non sono state rilevate particolari criticità, ma si rappresenta che sia il RSPP che il Medico Competente sono in forza presso altre direzioni.

### Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Percentuale Avanzamento	Indicatore	Peso Indicatore(*)	Valore Atteso(*)	Valore Rilevato(*)
OI1	Formazione e aggiornamento del personale anche in materia di sicurezza sul lavoro	Massimizzazione della capacità di spesa	15	100	Impegnato in conto competenza/Stanziamiento definitivo	100	100	100
OI2	Analisi dei processi e dell'organizzazione del lavoro, studio, sperimentazione e coordinamento dei processi innovativi, semplificazione delle procedure	Garantire i livelli di servizio necessari ad assicurare l'efficace e razionale organizzazione degli spazi delle sedi centrali e delle movimentazioni del	20	100	Movimentazioni disposte entro 5 giorni dalla richiesta / Totale movimentazioni	50	> 90%	100
<b>Totale</b>			<b>100</b>					

(\*) Nelle colonne 'Peso Indicatore', 'Valore Atteso' e 'Valore Rilevato', per gli obiettivi operativi sono riportati, rispettivamente, il peso e i valori attesi e rilevati degli obiettivi stessi





## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 2 - Relazioni sindacali, organizzazione, sicurezza e salute dei lavoratori

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

### Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Percentuale Avanzamento	Indicatore	Peso Indicatore(*)	Valore Atteso(*)	Valore Rilevato(*)
O12	Analisi dei processi e dell'organizzazione del lavoro, studio, sperimentazione e coordinamento dei processi innovativi, semplificazione delle procedure	personale anche in relazione al riordino del Ministero e al controllo degli accessi.	20	100	Movimentazioni disposte entro 5 giorni dalla richiesta / Totale movimentazioni	50	> 90%	100
O12	Analisi dei processi e dell'organizzazione del lavoro, studio, sperimentazione e coordinamento dei processi innovativi, semplificazione delle procedure	Garantire i livelli di servizio necessari ad assicurare l'efficace e razionale organizzazione degli spazi delle sedi centrali e delle movimentazioni del personale anche in relazione al riordino del Ministero e al controllo degli accessi.	20	100	N° badge cessati / numero di cessazioni	50	> 90%	100
O13	CC.CC.NN.LL. dirigenza e aree funzionali: attività finalizzata all'informativa e alla contrattazione	Assicurare l'efficace confronto con le organizzazioni sindacali anche attraverso la contrattazione integrativa nelle materie previste	15	100	numero di accordi firmati / numero di ipotesi predisposte	100	100	100
O14	Attività finalizzata alla rimozione e prevenzione del mobbing e alla promozione del benessere nei luoghi di lavoro	Azioni tese a favorire il benessere organizzativo e l'assenza di discriminazioni anche in termini di genere sportello di ascolto.	15	100	Numero di interventi / numero di segnalazioni	100	> 80%	100
O15	Attività di prevenzione e protezione dai rischi ai sensi della vigente normativa in materia di salute e sicurezza negli	Effettuare la valutazione dei rischi	15	100	Rischi Emergenti/Rischi Totali	100	< 0,02	100
<b>Totale</b>			<b>100</b>					

(\*) Nelle colonne 'Peso Indicatore', 'Valore Atteso' e 'Valore Rilevato', per gli obiettivi operativi sono riportati, rispettivamente, il peso e i valori attesi e rilevati degli obiettivi stessi



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 2 - Relazioni sindacali, organizzazione, sicurezza e salute dei lavoratori

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

### Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Percentuale Avanzamento	Indicatore	Peso Indicatore(*)	Valore Atteso(*)	Valore Rilevato(*)
O15	ambienti di lavoro delle sedi centrali	Effettuare la valutazione dei rischi	15	100	Rischi Emergenti/Rischi Totali	100	< 0,02	100
N2.1		AMPLIAMENTO E CONSOLIDAMENTO DEI PROGETTI DI TELELAVORO NEL RISPETTO DEI PRINCIPI DI PARITÀ, PARI OPPORTUNITÀ E VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA	20	100	unità di personale coinvolte in attività di telelavoro	100	>=25	100
<b>Totale</b>			100					

(\*) Nelle colonne 'Peso Indicatore', 'Valore Atteso' e 'Valore Rilevato', per gli obiettivi operativi sono riportati, rispettivamente, il peso e i valori attesi e rilevati degli obiettivi stessi

### Note (vincoli o criticità, fonti dati e metodo di calcolo degli indicatori)

OI1 - variazioni sul capitolo non previste; Sistema SICOGE

OI2 - mancato riscontro dalle DG competenti difficoltà di spostamenti per apparecchiature informatiche; mancate comunicazione dalle DG interessate;

Banca dati logistica, Sistema di protocollo DOCSPA, casella email logisticapersonale@sanita.it, Banca dati badge, casella email gerip@sanita.it

OI3 - mancato riscontro da parte degli uffici coinvolti per l'acquisizione di informazioni necessarie alle trattative ; mancato riscontro da parte delle OO.SS.; necessità di rimodulare le priorità in relazione ad eventi imprevedibili e contingenti che richiedono il confronto sindacale con conseguente differimento dei tempi.

DOCSPA; casella email relazionisindacali@sanita.it

OI4 - Difficoltà organizzative non prevedibili

Registro riservato; casella e-mail

OI5 - interventi organizzativi e logistici non previsti

Documento Valutazione Rischi - Verbale Riunione Periodica ai sensi Dgls 81/2008 - DOCSPA



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 2 - Relazioni sindacali, organizzazione, sicurezza e salute dei lavoratori

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

Risorse Umane	Totale
Dirigente I fascia	0
Dirigente II fascia	0
Dirigente professionalità sanitarie	1
Qualifica dirigenziale di altra amministrazione	0

Area	Fasce Retributive	Totale
Area Terza	C3-S	0
	C3	0
	C2	0
	C1-S	0
	C1	0
	A3_F7	0
	A3_F6	0
	A3_F5	0
	A3_F4	0
	A3_F3	2
	A3_F2	0
	A3_F1	4

Personale in altre tipologie di contratto previsto	0
Personale in altre tipologie di contratto effettivo	0
Consulenti esterni previsti	0
Consulenti esterni effettivi	0



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 2 - Relazioni sindacali, organizzazione, sicurezza e salute dei lavoratori

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

Area	Fasce Retributive	Totale
Area Terza	A1_F3	0
Area Seconda	B3-S	0
	B3	0
	B2	0
	B1	0
	A2_F6	0
	A2_F5	0
	A2_F4	1
	A2_F3	3
	A2_F2	0
	A2_F1	0
Area Prima	A1_F2	0
	A1_F1	0
	A1-S	0
	A1	0
posizione di altra amministrazione	Posizione di altra amministrazione	0



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

**Centro di responsabilità amministrativa:**

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 2 - Relazioni sindacali, organizzazione, sicurezza e salute dei lavoratori

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016                      **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1                                      **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

### Risorse Finanziarie

Codice Ob. Istituz.	Capitolo/Piano Gestione	Stanziato	Importo speso
------------------------	-------------------------	-----------	------------------



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 3 - Pianificazione, gestione del personale e contenzioso

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

### Descrizione sintetica delle finalità e delle modalità di realizzazione degli obiettivi di struttura

OI1 - OI1 - L'Amministrazione a valle del procedimento di attribuzione degli incarichi dirigenziali di II fascia relativi ai nuovi uffici previsti del DM8 aprile 2015 è chiamata a completare il processo di riorganizzazione attraverso l'attribuzione dei nuovi incarichi ai dirigenti delle professionalità sanitarie del Ministero. Per raggiungere l'obiettivo occorre adottare il provvedimento previsto all'articolo 19, comma 4 del DPCM n. 59 del 2014 e individuare le nuove posizioni, successivamente devono essere attivate le relative procedure di interpello e, infine si procederà al conferimento degli incarichi.

OI2 - O2 - La Direzione del personale riceve, in misura crescente, titoli esecutivi che comportano l'obbligo di recuperare somme da parte di terzi (Sentenze della Corte dei Conti, spese legali in caso di contenzioso con esito favorevole ... ) Per rendere efficiente e più snella la fase della riscossione, si intende attivare il concessionario istituzionalmente preposto per le Amministrazioni dello Stato (Equitalia), attraverso l'emissione, in via telematica di appositi ruoli.

OI3 - l'operatività del nuovo assetto organizzativo del Ministero, che impattato in modo particolare sulle articolazioni periferiche dell'amministrazione, comporta una ridefinizione dei fabbisogni del personale, non solo in termini quantitativi, ma anche in termini di professionalità necessarie all'erogazione dei servizi istituzionali. l'obiettivo, quindi, è quello di venire incontro alle esigenze dei nuovi uffici e alle aspirazioni di crescita professionale del personale attraverso l'attivazione di procedure di mobilità volontaria orizzontale, tra profili professionali diversi. Il risultato sarà conseguito mediante l'individuazione dei fabbisogni, la definizione, congiuntamente alle OOSS, di criteri generali di scelta nel caso di più candidature e nell'adozione dei provvedimenti di inquadramenti nei nuovi profili professionali.

### Relazione dello stato di realizzazione degli Obiettivi di Struttura

OI1 - FASE 1 :

La procedura di conferimento incarichi individuati con DM 19 aprile 2016 si è svolta come previsto ed è stata definita, mediante le conferenze permanenti del 21 e 29 dicembre 2016, con il conferimento degli incarichi a decorrere dal 1° febbraio 2017.

OI2 - FASE 1 :

L'Ufficio ha proceduto all'accreditamento sul portale Equitalia e ha attivato varie procedure di riscossione per somme dovute, riguardanti esecuzioni di sentenze della Corte dei conti per danno all'erario.

Si allega un ruolo emesso nel 2016 a solo titolo esemplificativo.

OI3 - FASE 1 :

I criteri sono stati definiti e degli stessi sono state informate le oo.ss.

Con circolare n. 40727 del 1° dicembre 2016 è stata attivata la ricognizione che ha portato all'adozione dei relativi provvedimenti di inquadramento a decorrere dal 1° febbraio 2017.



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 3 - Pianificazione, gestione del personale e contenzioso

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

### Relazione dello stato di realizzazione degli Obiettivi di Struttura

#### Criticità Rilevate

OI1 - FASE 1 :

OI2 - FASE 1 :

OI3 - FASE 1 :

La procedura ha subito un piccolo ritardo a causa di una imprevista nuova fase istruttoria dovuta alle osservazioni di una sigla sindacale in merito all'impatto economico di un numero troppo rilevante di passaggi dal settore amministrativo a quello tecnico sanitario. L'istruttoria ha portato alla sospensione di alcuni inquadramenti e alla necessità di ulteriori approfondimenti al riguardo.

#### Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Percentuale Avanzamento	Indicatore	Peso Indicatore(*)	Valore Atteso(*)	Valore Rilevato(*)
OI1	Gestione del personale	Definizione delle procedure di conferimento degli incarichi ai dirigenti delle professionalità sanitarie del Ministero	40	100	proposta al Ministro di schema di DM	40	si	si
					supporto alla Conferenza permanente dei DDGG per l'individuazione degli incarichi centrali e periferici del DPS	20	si	si
<b>Totale</b>			100					

(\*) Nelle colonne 'Peso Indicatore', 'Valore Atteso' e 'Valore Rilevato', per gli obiettivi operativi sono riportati, rispettivamente, il peso e i valori attesi e rilevati degli obiettivi stessi



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 3 - Pianificazione, gestione del personale e contenzioso

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

### Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Percentuale Avanzamento	Indicatore	Peso Indicatore(*)	Valore Atteso(*)	Valore Rilevato(*)
O11	Gestione del personale	Definizione delle procedure di conferimento degli incarichi ai dirigenti delle professionalità sanitarie del Ministero	40	100	attivazione procedure di interpello	30	si	si
					predisposizione schema di provvedimento di conferimento incarico	10	si	si
O12	Contenzioso	Attivazione procedure di riscossione per recupero somme dovute al Ministero della salute (Equitalia)	30	100	Accreditamento Ministero Salute presso Equitalia	20	si	si
					attivazione procedure di riscossione per somme dovute	80	si	si
O13	Gestione del personale	Definizioni delle procedure di mobilità orizzontale del personale non dirigenziale in relazione ai fabbisogni del Ministero	30	100	predisposizione dei criteri di mobilità e informativa alle OOSS	40	si	si
					definizione della procedura	60	si	si
<b>Totale</b>			100					

(\*) Nelle colonne 'Peso Indicatore', 'Valore Atteso' e 'Valore Rilevato', per gli obiettivi operativi sono riportati, rispettivamente, il peso e i valori attesi e rilevati degli obiettivi stessi

### Note (vincoli o criticità, fonti dati e metodo di calcolo degli indicatori)

O11 - La ripartizione e l'individuazione degli incarichi nell'ambito delle diverse strutture centrali e periferiche sono rimesse alla Conferenza dei DDGG

O12 - 02

O13 - 03





## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

**Centro di responsabilità amministrativa:**

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 3 - Pianificazione, gestione del personale e contenzioso

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016                      **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1                                      **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 3 - Pianificazione, gestione del personale e contenzioso

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

Risorse Umane	Totale
Dirigente I fascia	0
Dirigente II fascia	1
Dirigente professionalità sanitarie	0
Qualifica dirigenziale di altra amministrazione	0

Area	Fasce Retributive	Totale
Area Terza	C3-S	0
	C3	0
	C2	0
	C1-S	0
	C1	0
	A3_F7	0
	A3_F6	0
	A3_F5	0
	A3_F4	0
	A3_F3	5
	A3_F2	0
	A3_F1	9
	A1_F3	0

Personale in altre tipologie di contratto previsto	0
Personale in altre tipologie di contratto effettivo	0
Consulenti esterni previsti	0
Consulenti esterni effettivi	0



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 3 - Pianificazione, gestione del personale e contenzioso

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

Area	Fasce Retributive	Totale
Area Seconda	B3-S	0
	B3	0
	B2	0
	B1	0
	A2_F6	0
	A2_F5	0
	A2_F4	1
	A2_F3	9
	A2_F2	2
	A2_F1	1
Area Prima	A1_F2	0
	A1_F1	0
	A1-S	0
	A1	0
posizione di altra amministrazione	Posizione di altra amministrazione	0

### Risorse Finanziarie

Codice Ob. Istituz.	Capitolo/Piano Gestione	Stanziato	Importo speso
---------------------	-------------------------	-----------	---------------



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

**Centro di responsabilità amministrativa:**

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 3 - Pianificazione, gestione del personale e contenzioso

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016                      **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1                                      **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 4 - Trattamento economico del personale

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016                      **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1                                      **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

### Descrizione sintetica delle finalità e delle modalità di realizzazione degli obiettivi di struttura

OI1 - Garantire elevati livelli di servizio per la liquidazione del trattamento fondamentale al personale centrale e periferico  
OI2 - Trattamento economico accessorio del personale centrale e periferico e degli uffici di diretta collaborazione  
OI3 - Rimborsi per il personale comandato IN E OUT e per il personale in extraorganico del Comando dei Carabinieri per la Tutela della Salute  
OI4 - Approvvigionamento buoni pasto al personale centrale e periferico

OI5 - Garantire gli elevati livello di servizio in materia di quiescenza, riscatti e ricongiunzioni a fini pensionistici

OI6 - PROVVIDENZE SPECIALI, FATTURE PER VISITE MEDICO FISCALI, UFFICIO CASSA, RAPPRESENTANZA

### Relazione dello stato di realizzazione degli Obiettivi di Struttura

OI1 - FASE 1 :

OI2 - FASE 1 :

OI3 - FASE 1 :

OI4 - FASE 1 :



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 4 - Trattamento economico del personale

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016      **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1      **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

### Relazione dello stato di realizzazione degli Obiettivi di Struttura

OI5 - FASE 1 :

OI6 - FASE 1 :

### Criticità Rilevate

OI1 - FASE 1 :

OI2 - FASE 1 :

OI3 - FASE 1 :

OI4 - FASE 1 :

OI5 - FASE 1 :

OI6 - FASE 1 :

### Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Percentuale Avanzamento	Indicatore	Peso Indicatore(*)	Valore Atteso(*)	Valore Rilevato(*)
<b>Totale</b>			100					

(\*) Nelle colonne 'Peso Indicatore', 'Valore Atteso' e 'Valore Rilevato', per gli obiettivi operativi sono riportati, rispettivamente, il peso e i valori attesi e rilevati degli obiettivi stessi



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 4 - Trattamento economico del personale

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

### Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Percentuale Avanzamento	Indicatore	Peso Indicatore(*)	Valore Atteso(*)	Valore Rilevato(*)
O11	Trattamento economico fondamentale del personale centrale e periferico	Trattamento economico fondamentale del personale centrale e periferico	15	100	N.ro comunicazioni ufficiali trasmesse alle Ragionerie Territoriali/n.ro dipendenti da amministrare	25	100	100
					N.ro pratiche incarichi esperti istruite / n.ro pratiche in gestione	25	100	100
					N.ro richieste prestiti / n.ro prestiti applicati ai dipendenti	25	100	100
					N.ro accreditamenti retribuzione di risultato e indennità sostitutiva/ n.ro dipendenti da liquidare	25	100	100
O12	Trattamento economico accessorio del personale centrale e periferico e degli uffici di diretta collaborazione	Garantire elevati livelli di servizio per la liquidazione del trattamento accessorio al personale centrale e periferico	20	100	N.ro accreditamenti FUA e decentrata/ n.ro dipendenti da liquidare	25	100	100
<b>Totale</b>			<b>100</b>					

(\*) Nelle colonne 'Peso Indicatore', 'Valore Atteso' e 'Valore Rilevato', per gli obiettivi operativi sono riportati, rispettivamente, il peso e i valori attesi e rilevati degli obiettivi stessi



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 4 - Trattamento economico del personale

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

### Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Percentuale Avanzamento	Indicatore	Peso Indicatore(*)	Valore Atteso(*)	Valore Rilevato(*)
OI2	Trattamento economico accessorio del personale centrale e periferico e degli uffici di diretta collaborazione	Garantire elevati livelli di servizio per la liquidazione del trattamento accessorio al personale centrale e periferico	20	100	N.ro accreditamenti ART .7 / su n.ro dipendenti da liquidare	25	100	100
					N.ro accreditamenti indennità di diretta collaborazione /n.ro dipendenti da liquidare	15	100	100
					N.ro liquidazioni a titolo di lavoro straordinario / n.ro dipendenti da liquidare	25	100	100
					N.ro decreti di liquidazione per incarichi in regime di omnicomprensività/ su n.ro dirigenti incaricati	10	100	100
OI3	Rimborsi per il personale comandato e per il personale in extra organico del Comando Carabinieri per la tutela della Salute	Garantire elevati livelli di servizio nella gestione delle pratiche di rimborso del personale amministrato	15	100	N.ro rimborsi trattamento fondamentale e indennità di amministrazione effettuati per il personale comandato IN/ n.ro istanze ammesse a	60	100	100
<b>Totale</b>			<b>100</b>					

(\*) Nelle colonne 'Peso Indicatore', 'Valore Atteso' e 'Valore Rilevato', per gli obiettivi operativi sono riportati, rispettivamente, il peso e i valori attesi e rilevati degli obiettivi stessi





## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 4 - Trattamento economico del personale

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

### Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Percentuale Avanzamento	Indicatore	Peso Indicatore(*)	Valore Atteso(*)	Valore Rilevato(*)
O13	Rimborsi per il personale comandato e per il personale in extra organico del Comando Carabinieri per la tutela della Salute	Garantire elevati livelli di servizio nella gestione delle pratiche di rimborso del personale amministrato	15	100	rimborso	60	100	100
O13	Rimborsi per il personale comandato e per il personale in extra organico del Comando Carabinieri per la tutela della Salute	Garantire elevati livelli di servizio nella gestione delle pratiche di rimborso del personale amministrato	15	100	N.ro richieste di rimborso gestite/ n.ro personale comandato OUT	20	100	100
					N.ro rimborsi al personale in extraorganico Carabinieri NAS/ n.ro istanze rimborso	20	100	100
O14	Approvvigionamento buoni pasto al personale centrale e periferico	Garantire elevati livelli di servizio nella erogazione e gestione contabile dei buoni pasto maturati dal personale centrale e periferico	15	100	N.ro Ordinativi di approvvigionamento buoni pasto/ n. dipendenti amministrati	50	50	100
					N.ro decreti di liquidazione/n.ro fatture elettroniche pervenute	50	50	100
<b>Totale</b>			100					

(\*) Nelle colonne 'Peso Indicatore', 'Valore Atteso' e 'Valore Rilevato', per gli obiettivi operativi sono riportati, rispettivamente, il peso e i valori attesi e rilevati degli obiettivi stessi



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 4 - Trattamento economico del personale

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

### Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Percentuale Avanzamento	Indicatore	Peso Indicatore(*)	Valore Atteso(*)	Valore Rilevato(*)
OI5	Gestione trattamenti di quiescenza e questioni giuridiche, riscatti e ricongiunzioni ai fini pensionistici	Trattamento di quiescenza, riscatti e ricongiunzioni	20	100	n.ro pratiche previdenziali istruite/n.ro aventi diritto	50	50	100
					n.ro pratiche riscatti e ricongiunzioni istruite/ n.ro aventi diritto	50	50	100
OI6	Spese varie	SPESE VARIE	15	100	N.ro decreti di liquidazione/n.ro fatture elettroniche per visite fiscali pervenute	40	40	100
					n.ro pratiche di sussidi istruite / n.ro pratiche pervenute	40	40	100
					n.ro pratiche spese di rappresentanza istruite/ n.ro richieste degli uffici di diretta collaborazione	20	25	100
<b>Totale</b>			<b>100</b>					

(\*) Nelle colonne 'Peso Indicatore', 'Valore Atteso' e 'Valore Rilevato', per gli obiettivi operativi sono riportati, rispettivamente, il peso e i valori attesi e rilevati degli obiettivi stessi



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 4 - Trattamento economico del personale

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

### Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Percentuale Avanzamento	Indicatore	Peso Indicatore(*)	Valore Atteso(*)	Valore Rilevato(*)
						20	25	100
<b>Totale</b>			100					

(\*) Nelle colonne 'Peso Indicatore', 'Valore Atteso' e 'Valore Rilevato', per gli obiettivi operativi sono riportati, rispettivamente, il peso e i valori attesi e rilevati degli obiettivi stessi

### Note (vincoli o criticità, fonti dati e metodo di calcolo degli indicatori)

OI1 - SICOGE, NOIPA, DOCSPA, NSIS  
 OI2 - TEMPESTIVA DEFINIZIONE DEGLI ACCORDI DECENTRATI. FONTI SICOGE, NOIPA, DOCSPA  
 OI3 - SICOGE NOIPA DOCSPA NSIS  
 OI4 - CONSIP, SICOGE, DOCSPA  
 OI5 - S7, PASSWEB, DOCSPA, NSIS  
 OI6 - SICOGE, DOCSPA, NSIS



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 4 - Trattamento economico del personale

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

Risorse Umane	Totale
Dirigente I fascia	0
Dirigente II fascia	1
Dirigente professionalità sanitarie	0
Qualifica dirigenziale di altra amministrazione	0

Area	Fasce Retributive	Totale
Area Terza	C3-S	0
	C3	0
	C2	0
	C1-S	0
	C1	0
	A3_F7	0
	A3_F6	0
	A3_F5	0
	A3_F4	1
	A3_F3	2
	A3_F2	0
	A3_F1	3
	A1_F3	0

Personale in altre tipologie di contratto previsto	0
Personale in altre tipologie di contratto effettivo	0
Consulenti esterni previsti	0
Consulenti esterni effettivi	0



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 4 - Trattamento economico del personale

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

Area	Fasce Retributive	Totale
Area Seconda	B3-S	0
	B3	0
	B2	0
	B1	0
	A2_F6	0
	A2_F5	1
	A2_F4	0
	A2_F3	13
	A2_F2	4
	A2_F1	2
Area Prima	A1_F2	0
	A1_F1	0
	A1-S	0
	A1	0
posizione di altra amministrazione	Posizione di altra amministrazione	0

### Risorse Finanziarie

Codice Ob. Istituz.	Capitolo/Piano Gestione	Stanziato	Importo speso
---------------------	-------------------------	-----------	---------------



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

**Centro di responsabilità amministrativa:**

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 4 - Trattamento economico del personale

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016                      **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1                                      **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 5 - Acquisizione e gestione beni mobili e servizi connessi

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

### Descrizione sintetica delle finalità e delle modalità di realizzazione degli obiettivi di struttura

OI1 - l'ufficio procede all'affidamento dei servizi e forniture per il funzionamento del Ministero e del Comando carabinieri per la tutela della salute, ne predispose il decreto di impegno e ne gestisce la liquidazione delle fatture.

OI2 - L'UTILIZZO DI UNA PIATTAFORMA INFORMATICA PE LE RCIHIESTE DI MATERIALE INTENDE STANDARDIZZARE I PROCESSI, GESTIRLI IN MANIERA Più VELOCE E LASCIARNE TRACCIA. INOLTRE LA CREAZIONE DI UNA BANCA DATA CONSENTE L'ANALISI DELLE RICHIESTE.

OI3 - le macchine fotocopiatrici vengono messe in rete e attraverso questa ne viene gestita tramite programma, la verifica della funzionalità

OI4 - il referente della biblioteca procede al censimento di tutte le opere librerie, riviste, pubblicazioni e quant'altro è custodito presso la biblioteca della sede di lungotevere Ripa che è il fondo acquisito dall'allora OMNI nel momento in cui il Ministero si è stabilito nella sede di Ripa.

OI5 - l'ufficio ha provveduto alla razionalizzazione degli spazi in uso presso l'area i via dei carri armati e intende mettere a disposizione della competente DGPREVENZIONE il magazzino liberato dall'archivio ivi collocato temporaneamente per riportare in tale area del materiale sanitario provvisoriamente allocato altrove.

OI6 - l'ufficio intende gestire il patrimonio delle risorse strumentali di competenza nella massima efficienza rispetto alle norme che ne governano la gestione e rispetto alle aspettative dell'utenza interna

### Relazione dello stato di realizzazione degli Obiettivi di Struttura

OI1 - FASE 1 :

Per soddisfare le esigenze di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento del Ministero e del Comando Carabinieri per la tutela della salute nel corso del 2016, l'Ufficio ha impegnato complessivamente euro 4.865.987,83 a fronte di uno stanziamento totale pari a euro 4.890.428,00, utilizzando pertanto il 99% delle risorse a disposizione. I valori sono rilavati dal Sicoge

OI2 - FASE 1 :

Al momento, vengono gestite le richieste di cancelleria provenienti dai seguenti Uffici della Direzione Generale: V e VI e VII e segreteria DG.

Il servizio è ancora in fase sperimentale, nel senso che le richieste vengono recepite dall'Economato in formato cartaceo e successivamente digitalizzate, in modo da consentirne comunque la gestione informatizzata e dematerializzata.

OI3 - FASE 1 :

- Nelle sedi centrali (Ribotta + Ripa) sono presenti complessivamente 82 fotocopiatrici; di queste, però, n. 22 NON sono dotate di scheda di rete, e come tali NON sono collegabili al programma di monitoraggio.

Le restanti 60 sono TUTTE collegate in rete e sono soggette a controllo centralizzato quanto a funzionalità e vari altri parametri.



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

### Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 5 - Acquisizione e gestione beni mobili e servizi connessi

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

### Relazione dello stato di realizzazione degli Obiettivi di Struttura

#### OI4 - FASE 1 :

Ad oggi è stato effettuato un primo censimento del primo settore (prima anta a sinistra dell'ingresso, colonna 1) per quel che riguarda le monografie, per un totale di 152 volumi, e di ulteriori 6 settori (colonna da 1 a 5 più un ulteriore settore ad angolo tra le colonne 4 e 5, partendo sempre dalla prima anta a sinistra dell'ingresso) per quel che riguarda le riviste, per un totale di 650 fascicoli circa, raccolti in varie annate; in concomitanza con tale attività, si è proceduto ad una prima stesura di un registro d'inventario sia per le monografie che per le riviste (in allegato), in cui si riportano i dati descrittivi ed identificativi del materiale censito (nuovo numero di inventario, n. di corda, Autore, titolo, anno di edizione e, dove possibile, collocazione originaria per le monografie, editore titolo ed annate per le riviste), attività quest'ultima, essenziale e propedeutica a qualsiasi altra forma di intervento successivo sul patrimonio documentario in oggetto.

#### OI5 - FASE 1 :

Lo spazio, di circa 320 mq è stato completamente sgombrato e sono stati rimossi anche gli scaffali. Ultimata detta operazione l'Ufficio ha provveduto ad allocare presso tale area i beni/prodotti sanitari e farmaceutici e di biocontenimento acquisiti in via d'urgenza competente Direzione della prevenzione sanitaria in relazione all'emergenza migranti. Si tratta di beni quali barelle per il biocontenimento, camere ISOARK, ecografi, ecocardiografi, defibrillatori, kit di dispositivi di protezione individuali, mascherine, termometri etc. che nel corso dell'anno sono stati distribuiti agli uffici periferici del Ministero ai quali erano destinati

#### OI6 - FASE 1 :

Sono state soddisfatte le n. 420 richieste relative, sia agli interventi di piccola manutenzione (ad esempio il rifacimento chiavi, sostituzione maniglie e serrature, sostituzione toner per fax e fotocopiatrici), sia agli interventi più complessi quali ad esempio lo spostamento e la riallocazione di postazioni di lavoro. Le richieste di materiale di facile consumo (circa un migliaio) provenienti da tutte le Direzioni sono state soddisfatte entro 72 ore dalla segnalazione. I dati sono rilevabili dai registri in uso presso l'ufficio. I Rendiconti relativi al 2105 (beni mobili e durevoli 1,2 3,6 categoria, divise 5 categoria, tessere, facile consumo) sono stati regolarmente presentati e controfirmati dall'UCB.

### Criticità Rilevate

#### OI1 - FASE 1 :

#### OI2 - FASE 1 :

#### OI3 - FASE 1 :





## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 5 - Acquisizione e gestione beni mobili e servizi connessi

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

### Criticità Rilevate

OI4 - FASE 1 :

OI5 - FASE 1 :

OI6 - FASE 1 :

### Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Percentuale Avanzamento	Indicatore	Peso Indicatore(*)	Valore Atteso(*)	Valore Rilevato(*)
OI1	Gestione economica finanziaria e contabile	massimizzazione della capacità di spesa sui capitoli di funzionamento (parte corrente)	40	100	Impegnato in conto competenza + residuo messo a disposizione 2015 / Stanziamento definitivo 2015	100	99%	99
OI2	Approvvigionamento e gestione risorse strumentali non informatiche e servizi per il funzionamento del Ministero	Gestione informatizzata delle richieste di materiale di facile consumo: sperimentazione sugli uffici della DGPOB	5	100	Uffici/Segreteria DGPOB che inoltrano la richiesta di materiale di facile consumo in maniera informatizzata/ Uffici DGPOB	100	70%	70
OI3	Approvvigionamento e gestione risorse strumentali non informatiche e servizi per il funzionamento del Ministero	monitoraggio on line del funzionamento fotocopiatrici per ottimizzazione parco macchine	10	100	fotocopiatrici monitorate/fotocopiatrici in uso	100	90%	100
<b>Totale</b>			<b>100</b>					

(\*) Nelle colonne 'Peso Indicatore', 'Valore Atteso' e 'Valore Rilevato', per gli obiettivi operativi sono riportati, rispettivamente, il peso e i valori attesi e rilevati degli obiettivi stessi



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 5 - Acquisizione e gestione beni mobili e servizi connessi

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

### Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Percentuale Avanzamento	Indicatore	Peso Indicatore(*)	Valore Atteso(*)	Valore Rilevato(*)
O13	Approvvigionamento e gestione risorse strumentali non informatiche e servizi per il funzionamento del Ministero	monitoraggio on line del funzionamento fotocopiatrici per ottimizzazione parco macchine	10	100		100	90%	100
O14	Gestione biblioteca e Polo sanitario SBN	Valorizzazione biblioteca lungt.re Ripa: censimento e revisione fondo OMNI	7	100	volumi e riviste censite/ volumi e riviste fondo OMNI	100	20%	205
O15	Gestione MCMP	Reinternalizzazione presso il MCMP del materiale sanitario provvisoriamente allocato presso altri Enti	8	100	relazione del Consegnatario del MCMP	100	1	1
O16	Servizi Generali	Massimizzazione nella gestione patrimonio e inventario e efficientamento nella gestione magazzino e nei servizi richiesti	30	100	Interventi di manutenzione effettuati / Segnalazioni pervenute	45	100%	100
					Tempo medio di fornitura di materiale di facile consumo	20	3	3
					N° rendiconti presentati e approvati dai competenti	35	7	7
<b>Totale</b>			<b>100</b>					

(\*) Nelle colonne 'Peso Indicatore', 'Valore Atteso' e 'Valore Rilevato', per gli obiettivi operativi sono riportati, rispettivamente, il peso e i valori attesi e rilevati degli obiettivi stessi



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 5 - Acquisizione e gestione beni mobili e servizi connessi

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

### Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Percentuale Avanzamento	Indicatore	Peso Indicatore(*)	Valore Atteso(*)	Valore Rilevato(*)
					organi di controllo	35	7	7
<b>Totale</b>			100					

(\*) Nelle colonne 'Peso Indicatore', 'Valore Atteso' e 'Valore Rilevato', per gli obiettivi operativi sono riportati, rispettivamente, il peso e i valori attesi e rilevati degli obiettivi stessi

### Note (vincoli o criticità, fonti dati e metodo di calcolo degli indicatori)

OI1 - Effettiva disponibilità delle risorse finanziarie nei tempi necessari per l'utilizzo

OI2 - Effettiva collaborazione da parte degli Uffici/Segreteria DGPOB

OI3 - programma di monitoraggio

OI4 - effettiva disponibilità della biblioteca

OI5 - collaborazione della Direzione tecnica interessata DGPREV e degli Enti presso cui sono attualmente i bulk

OI6 - effettiva disponibilità di personale



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 5 - Acquisizione e gestione beni mobili e servizi connessi

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

Risorse Umane	Totale
Dirigente I fascia	0
Dirigente II fascia	0
Dirigente professionalità sanitarie	0
Qualifica dirigenziale di altra amministrazione	0

Area	Fasce Retributive	Totale
Area Terza	C3-S	0
	C3	0
	C2	0
	C1-S	0
	C1	0
	A3_F7	0
	A3_F6	0
	A3_F5	0
	A3_F4	0
	A3_F3	3
	A3_F2	0
	A3_F1	3

Personale in altre tipologie di contratto previsto	0
Personale in altre tipologie di contratto effettivo	0
Consulenti esterni previsti	0
Consulenti esterni effettivi	0



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 5 - Acquisizione e gestione beni mobili e servizi connessi

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

Area	Fasce Retributive	Totale
Area Terza	A1_F3	0
Area Seconda	B3-S	0
	B3	0
	B2	0
	B1	0
	A2_F6	0
	A2_F5	0
	A2_F4	0
	A2_F3	8
	A2_F2	7
	A2_F1	8
Area Prima	A1_F2	0
	A1_F1	1
	A1-S	0
	A1	0
posizione di altra amministrazione	Posizione di altra amministrazione	0



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

**Centro di responsabilità amministrativa:**

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 5 - Acquisizione e gestione beni mobili e servizi connessi

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016                      **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1                                      **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

### Risorse Finanziarie

Codice Ob. Istituz.	Capitolo/Piano Gestione	Stanziato	Importo speso
------------------------	-------------------------	-----------	------------------



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

### Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 6 - Bilancio e controllo di gestione

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

#### Descrizione sintetica delle finalità e delle modalità di realizzazione degli obiettivi di struttura

OI1 - L'obiettivo è finalizzato all'erogazione della totalità degli stanziamenti dei capitoli gestiti dall'ufficio attraverso la sollecita produzione dei relativi mandati di pagamento; Altre strutture interessate: tutte le Direzioni generali

OI2 - L'obiettivo è finalizzato alla revisione della struttura del bilancio dell'Amministrazione secondo quanto previsto agli art. 40 e 42 della legge 196/2009; Altre strutture interessate: tutte le Direzioni generali

OI3 - L'obiettivo è finalizzato alla produzione della proposta di bilancio dell'Amministrazione attraverso la verifica delle schede capitolo validate sul SICOGE nei termini previsti ; Altre strutture interessate: tutte le Direzioni generali

OI4 - L'obiettivo è finalizzato ad assicurare la revisione del sistema MCC sulla base del DM 8 aprile 2015 di individuazione degli uffici di livello dirigenziale non generale

OI5 - L'obiettivo è finalizzato al monitoraggio delle spese soggette a limitazioni (anche in attuazione dei criteri della c.d. "Spending Review") attraverso la raccolta e l'esame degli elementi forniti dalle strutture interessate; Altre strutture interessate: tutte le Direzioni generali

#### Relazione dello stato di realizzazione degli Obiettivi di Struttura

OI1 - FASE 1 :

79 pratiche definite su 79 impegni assunti; 557.778,42 impegnato in competenza su 557.779 di stanziamento definitivo

OI2 - FASE 1 :

18 programmi con azioni di bilancio su 18 programmi totali

OI3 - FASE 1 :

255 schede capitolo validate su 255; 605 interventi attivati su 605 richiesti

OI4 - FASE 1 :

97 uffici revisionati su 97 totali

OI5 - FASE 1 :

7 spese soggette a limitazione su 7 monitorate

#### Criticità Rilevate

OI1 - FASE 1 :

OI2 - FASE 1 :



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 6 - Bilancio e controllo di gestione

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

### Criticità Rilevate

OI3 - FASE 1 :

OI4 - FASE 1 :

OI5 - FASE 1 :

### Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Percentuale Avanzamento	Indicatore	Peso Indicatore(*)	Valore Atteso(*)	Valore Rilevato(*)
OI1	Gestione economica finanziaria e contabile	Corretta programmazione e razionalizzazione nella gestione delle spese attribuite all'Ufficio (trattamento di missione al personale del Ministero e rimborso somme indebitamente versate)	15	100	N. pratiche complete di documentazione giustificativa/ n. impegni assunti	70	100	100
					Impegnato competenza/stanzamenti definitivi competenza capitolo 3161	30	100	99,9998 9601616 41
OI2	Gestione economica finanziaria e contabile	Assicurare il coordinamento delle attività di revisione della struttura del bilancio dell'Amministrazione, ai sensi degli art. 40	20	100	N. programmi con azioni di bilancio/n.programmi totali	100	100	100
<b>Totale</b>			<b>100</b>					

(\*) Nelle colonne 'Peso Indicatore', 'Valore Atteso' e 'Valore Rilevato', per gli obiettivi operativi sono riportati, rispettivamente, il peso e i valori attesi e rilevati degli obiettivi stessi





## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 6 - Bilancio e controllo di gestione

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

### Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Percentuale Avanzamento	Indicatore	Peso Indicatore(*)	Valore Atteso(*)	Valore Rilevato(*)
O12	Gestione economica finanziaria e contabile	e 42 della legge 196/2009	20	100	N. programmi con azioni di bilancio/n.programmi totali	100	100	100
O13	Programmazione economico-finanziaria e relativa attività di raccordo con gli uffici	Assicurare la tempestività nella gestione e nella definizione della proposta di Bilancio di previsione attraverso l'assistenza agli utenti centrali e periferici del Sistema SICOGE.	15	100	N. schede capitolo validate a SICOGE/n. schede capitolo da verificare	30	100	100
					interventi attivati/interventi richiesti	70	100	100
O14	Programmazione economico-finanziaria e relativa attività di raccordo con gli uffici	Assicurare la revisione del sistema di monitoraggio dei centri di costo (MCC) sulla base delle competenze degli Uffici previste dal DM 8 aprile 2015.	15	100	N.uffici interessati dall'attività di revisione/n. uffici totali	100	100	100
O15	Monitoraggio della spesa	Assicurare il completo monitoraggio delle spese soggette a limitazione	15	100	N. tipologie di spesa monitorate/n. tipologie di spesa soggette a limitazione	100	100	100
N1.1		COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DELL'AMMINISTRAZIONE IN TEMA DI REVISIONE DELLA SPESA	20	100	Documento relativo alle iniziative in tema di "Spending Review"	50	SI	100
<b>Totale</b>			<b>100</b>					

(\*) Nelle colonne 'Peso Indicatore', 'Valore Atteso' e 'Valore Rilevato', per gli obiettivi operativi sono riportati, rispettivamente, il peso e i valori attesi e rilevati degli obiettivi stessi

### Note (vincoli o criticità, fonti dati e metodo di calcolo degli indicatori)

O11 - Accoglimento delle richieste di variazione da parte del MEF; congruenza dei riferimenti dei beneficiari



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 6 - Bilancio e controllo di gestione

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016                      **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1                                      **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

### Note (vincoli o criticità, fonti dati e metodo di calcolo degli indicatori)

OI2 - coinvolgimento delle DG dell'Amministrazione e del MEF

OI3 - coinvolgimento delle DG dell'Amministrazione

OI4 - coinvolgimento delle DG dell'Amministrazione

OI5 - coinvolgimento delle DG dell'Amministrazione



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 6 - Bilancio e controllo di gestione

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

Risorse Umane	Totale
Dirigente I fascia	0
Dirigente II fascia	0
Dirigente professionalità sanitarie	0
Qualifica dirigenziale di altra amministrazione	0

Area	Fasce Retributive	Totale
Area Terza	C3-S	0
	C3	0
	C2	0
	C1-S	0
	C1	0
	A3_F7	0
	A3_F6	0
	A3_F5	1
	A3_F4	1
	A3_F3	4
	A3_F2	0
	A3_F1	2
	A1_F3	0

Personale in altre tipologie di contratto previsto	0
Personale in altre tipologie di contratto effettivo	0
Consulenti esterni previsti	0
Consulenti esterni effettivi	0



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 6 - Bilancio e controllo di gestione

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

Area	Fasce Retributive	Totale
Area Seconda	B3-S	0
	B3	0
	B2	0
	B1	0
	A2_F6	0
	A2_F5	0
	A2_F4	0
	A2_F3	1
	A2_F2	0
	A2_F1	1
Area Prima	A1_F2	0
	A1_F1	0
	A1-S	0
	A1	0
posizione di altra amministrazione	Posizione di altra amministrazione	0

### Risorse Finanziarie

Codice Ob. Istituz.	Capitolo/Piano Gestione	Stanziato	Importo speso
---------------------	-------------------------	-----------	---------------



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 6 - Bilancio e controllo di gestione

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016                      **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1                                      **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

### Risorse Finanziarie

Codice Ob. Istituz.	Capitolo/Piano Gestione	Stanziato	Importo speso
OI1	3161/01 - RESTITUZIONE DI SOMME INDEBITAMENTE VERSATE IN TESORERIA/RESTITUZIONE DI SOMME INDEBITAMENTE VERSATE IN TESORERIA	€ 557.778,42	€ 557.778,42



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

### Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 7 - Acquisizione e gestione immobili e servizi connessi

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016                      **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1                                      **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

#### Descrizione sintetica delle finalità e delle modalità di realizzazione degli obiettivi di struttura

OI1 - L'obiettivo ha come finalità quella di ottimizzare l'utilizzo delle risorse finanziarie stanziare sui capitoli di bilancio di competenza dell'ufficio attraverso una corretta programmazione dei titoli di debito da soddisfare con le risorse assegnate, dei mandati di pagamento e degli impegni di spesa da emettere, in modo da ridurre al minimo eventuali economie di bilancio.

OI2 - L'obiettivo ha come finalità quella di assicurare l'efficienza di funzionamento degli impianti e di manutenzione degli immobili ed uso del ministero attraverso l'evasione in tempi rapidi delle segnalazioni di guasti pervenute ed assicurando il ripristino della normale funzionalità degli impianti.

OI3 - L'obiettivo ha come finalità il completamento dell'implementazione del servizio FAX SERVER presso le sedi centrali, gli uffici periferici (UVAC-PIF-ESMAF-SASN) ed anche gli uffici NAS. Dopo la fase di studio della fattibilità del progetto, conclusa positivamente, nel corso del 2015 si è proceduto ad implementare materialmente il servizio presso 81,43% degli uffici del ministero. Pertanto l'obiettivo per l'anno 2016 è il completamento dell'implementazione del servizio presso tutti gli uffici del Ministero sia centrali che periferici.

#### Relazione dello stato di realizzazione degli Obiettivi di Struttura

OI1 - FASE 1 :

Nel corso del 2016 l'Ufficio ha gestito le risorse economico-finanziarie assegnate, in termini di impegno, per garantire il rispetto dei pagamenti delle utenze di energia elettrica - gas - utenze idriche - telefonia fissa e mobile e per la gestione automezzi nonché per i fitti degli immobili in locazione e le spese di manutenzione degli immobili ed impianti delle sedi Ministeriali.

L'indicatore utilizzato è stato calcolato sulla base dei dati estratti dal sistema di contabilità SICOGE relativamente alle somme assegnate ed impegnate sui capitoli di bilancio di competenza dell'ufficio VII. L'Ufficio nel corso dell'anno 2016 ha impegnato complessivamente euro 15.861.298,38 a fronte di uno stanziamento totale pari a euro 21.825.808,00. Tuttavia occorre rilevare che:

- per il settore fitti si è proceduto al pagamento dei canoni di locazione e degli oneri accessori ed ai relativi impegni per l'anno 2016 per un totale di euro 11.061.554,13 a fronte di uno stanziamento di euro 16.241.254,00. Lo scostamento tra il totale impegnato e quello stanziato sulla base delle previsioni di bilancio fatte è dovuto sostanzialmente agli effetti dell'applicazione delle misure stabilite dal quadro normativo vigente in materia di abbattimento della spesa locativa e di razionalizzazione degli spazi occupati dalle pubbliche amministrazioni (art. 2 comma 222 e segg. L. n. 191/2009; D.L. n. 95/212), che tramite la realizzazione di una serie di interventi (la cessazione di contratti di locazione passiva e trasferimento delle sedi degli uffici in immobili demaniali, accorpamenti di uffici e/o passaggi a locazioni meno onerose) hanno consentito di realizzare un risparmio annuo di circa euro 5.179.699,87, solo quanto ai canoni netti.

- Per il settore utenze si è proceduto al pagamento delle fatture pervenute relativamente alle utenze di energia elettrica - gas - utenze idriche - telefonia fissa e mobile ed ai relativi impegni per l'anno 2016 per un totale di euro 2.311.293,76 a fronte di uno stanziamento di euro 3.012.820,00. Lo scostamento tra il totale impegnato e quello stanziato



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 7 - Acquisizione e gestione immobili e servizi connessi

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

### Relazione dello stato di realizzazione degli Obiettivi di Struttura

sulla base delle previsioni di bilancio fatte è dovuto sostanzialmente ai risparmi conseguiti dallo scrivente Ufficio a seguito delle attività poste in essere sia nel corso del corrente anno e sia negli anni precedenti, quali:

- Riduzione orario apertura sede di Viale Giorgio Ribotta e del relativo tempo di funzionamento degli impianti, che ha consentito una riduzione del consumo dell'energia elettrica e del gas;
- Tempestività dei pagamenti delle fatture relative alla fornitura del gas entro i termini di scadenza delle stesse che ha consentito all'Amministrazione di usufruire di un Bonus concernente uno sconto extra sulle fatture successive;
- Revisione e riduzione degli apparati di telefonia mobile a noleggio, con conseguente riduzione dei canoni;
- Applicazione delle classi di abilitazione per tipologia di chiamata sulla telefonia fissa;
- Riduzione di spesa per telefonia fissa a seguito della centralizzazione di tutte le linee telefoniche degli Uffici centrali e periferici del Ministero nonché dei NAS sulla Centrale telefonica Voip;
- Inoltre, si è registrato una riduzione dei consumi di energia elettrica nel periodo estivo con conseguente riduzione della spesa complessiva.

Pertanto, avendo adempiuto a tutte le obbligazioni in essere per l'anno 2016 l'indicatore = Impegnato conto competenza / stanziamenti definitivi competenza è pari ad euro 99,62% ottenuto dividendo il totale impegnato, comprensivo dei risparmi ottenuti per le causali sopra citate, pari ad euro 21.742.521,49 ed il totale degli stanziamenti di bilancio di euro 21.825.808,00.

#### OI2 - FASE 1 :

L'Ufficio ha assicurato la manutenzione degli immobili e degli impianti che si sono resi necessari ovvero sono stati richiesti dall'utenza al fine di assicurare il normale funzionamento delle sedi ministeriali. Il totale delle richieste di manutenzione pervenute per l'anno 2016 è stato pari a n. 1.340, totalmente evase nel corso dell'anno.

L'Ufficio ha garantito l'evasione del 100% delle richieste di manutenzione di immobili ed impianti delle sedi centrali entro 2 giorni lavorativi dalla data della richiesta. Infatti, tutte le richieste di manutenzione che pervengono sono prese in carico ed evase normalmente nel corso della giornata o al massimo in quella successiva.

Si precisa, infine, che per le richieste di manutenzione dell'impianto ascensori si è considerato come termine di evasione la data di attivazione dell'intervento presso la società a cui è stato affidato il servizio in questione; tale società assicura il servizio di manutenzione entro 2 giorni lavorativi dall'attivazione dell'intervento.

#### OI3 - FASE 1 :

L'ufficio dopo la fase di studio e fattibilità del progetto e di una prima fase di implementazione dei fax server nel corso dell'anno 2015, ha completato l'implementazione dei



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 7 - Acquisizione e gestione immobili e servizi connessi

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

### Relazione dello stato di realizzazione degli Obiettivi di Struttura

FAX SERVER stessi presso le sedi centrali e presso le sedi degli uffici periferici (UVAC e PIF e USMAF- SASN) distribuiti sul territorio nazionale. Relativamente al periodo da gennaio a dicembre 2016 si è proceduto ad implementare la totalità dei fax . FAX SERVER su 237 utenze fax attive e pertanto l'indicatore per l'anno 2016 riporta un risultato pari ad 100,00%

### Criticità Rilevate

OI1 - FASE 1 :

OI2 - FASE 1 :

OI3 - FASE 1 :

### Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Percentuale Avanzamento	Indicatore	Peso Indicatore(*)	Valore Atteso(*)	Valore Rilevato(*)
OI1	Servizi Generali	Corretta programmazione e massimizzazione della capacità di spesa	30	100	Impegnato in conto competenza + residuo messo a disposizione dall'amministrazione / stanziamenti definitivi competenza	100	95	99,62
OI2	Manutenzione immobili ed impianti	Assicurare gli interventi di manutenzione sugli immobili ed impianti richiesti	30	100	richieste di intervento di manutenzione effettuate	50	100	100
<b>Totale</b>			<b>100</b>					

(\*) Nelle colonne 'Peso Indicatore', 'Valore Atteso' e 'Valore Rilevato', per gli obiettivi operativi sono riportati, rispettivamente, il peso e i valori attesi e rilevati degli obiettivi stessi





## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 7 - Acquisizione e gestione immobili e servizi connessi

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

### Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Percentuale Avanzamento	Indicatore	Peso Indicatore(*)	Valore Atteso(*)	Valore Rilevato(*)
OI2	Manutenzione immobili ed impianti	Assicurare gli interventi di manutenzione sugli immobili ed impianti richiesti	30	100	/ richieste interventi di manutenzione	50	100	100
OI2	Manutenzione immobili ed impianti	Assicurare gli interventi di manutenzione sugli immobili ed impianti richiesti	30	100	presa in carico delle segnalazioni entro 2gg. lavorativi / richieste pervenute	50	95	100
OI3	Manutenzione immobili ed impianti	Completamento implementazione FAX SERVER presso le sedi centrali, gli uffici periferici ( UVAC - PIF - USMAF - SASN), e gli uffici NAS.	20	100	Numero utenze fax migrate/ numero utenze fax attive	100	100	100
N1.2		Razionalizzazione dei consumi energetici delle sedi centrali del Ministero e dei Carabinieri per la tutela della salute	20	100	Documento di razionalizzazione	50	2	100
<b>Totale</b>			100					

(\*) Nelle colonne 'Peso Indicatore', 'Valore Atteso' e 'Valore Rilevato', per gli obiettivi operativi sono riportati, rispettivamente, il peso e i valori attesi e rilevati degli obiettivi stessi

### Note (vincoli o criticità, fonti dati e metodo di calcolo degli indicatori)

OI1 - SICOGE

OI2 - richiesta via mail

OI3 - Eventuali difficoltà di fornitura da parte della Direzione generale del sistema informativo di strumentazione scanner e difficoltà nella eliminazione dei POS attualmente attestati sulle linee telefoniche di alcuni uffici SASN.



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 7 - Acquisizione e gestione immobili e servizi connessi

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

Risorse Umane	Totale
Dirigente I fascia	0
Dirigente II fascia	0
Dirigente professionalità sanitarie	0
Qualifica dirigenziale di altra amministrazione	0

Area	Fasce Retributive	Totale
Area Terza	C3-S	0
	C3	0
	C2	0
	C1-S	0
	C1	0
	A3_F7	0
	A3_F6	0
	A3_F5	0
	A3_F4	1
	A3_F3	3
	A3_F2	0
	A3_F1	3

Personale in altre tipologie di contratto previsto	0
Personale in altre tipologie di contratto effettivo	0
Consulenti esterni previsti	0
Consulenti esterni effettivi	0



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 7 - Acquisizione e gestione immobili e servizi connessi

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016 **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1 **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

Area	Fasce Retributive	Totale
Area Terza	A1_F3	0
Area Seconda	B3-S	0
	B3	0
	B2	0
	B1	0
	A2_F6	0
	A2_F5	0
	A2_F4	0
	A2_F3	9
	A2_F2	11
	A2_F1	3
Area Prima	A1_F2	0
	A1_F1	1
	A1-S	0
	A1	0
posizione di altra amministrazione	Posizione di altra amministrazione	0



## Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2016

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Dipartimento/Direzione Generale:** Direzione Generale del Personale, dell'Organizzazione e del Bilancio (DGPOB)

**Ufficio:** Ufficio 7 - Acquisizione e gestione immobili e servizi connessi

**Responsabile:**

**Data Inizio:** 01/01/2016                      **Data Completamento:** 31/12/2016

**Numero Sal:** 1                                      **Stato Sal:** VALIDATO

**% Avanzamento:** 100

### Risorse Finanziarie

Codice Ob. Istituz.	Capitolo/Piano Gestione	Stanzionato	Importo speso
------------------------	-------------------------	-------------	------------------