



Ministero della Salute

DIREZIONE GENERALE PERSONALE ORGANIZZAZIONE E BILANCIO

DIRETTIVA PER L' ATTUAZIONE DELLA DIRETTIVA GENERALE DELL'ON. MINISTRO PER L'AZIONE AMMINISTRATIVA E LA GESTIONE PER L'ANNO 2016

IL DIRETTORE GENERALE

nell'esercizio della propria funzione di indirizzo amministrativo

EMANA

la seguente direttiva di attuazione della Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione, emanata dal Ministro, ai sensi degli artt. 4 e 14 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni, in data 24/01/2017, di seguito indicata come Direttiva generale per l'anno 2017, così come previsto al punto 3.2 del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal Ministro pro-tempore in data 30 dicembre 2010 e aggiornato con decreto Ministeriale del 28 aprile 2015.

Premessa

Il processo di programmazione strategica si è concluso con l'emanazione della Direttiva generale per l'anno 2017 con la quale, sulla base delle priorità politiche definite nell'atto di indirizzo del Ministro adottato in data 23 settembre 2016, sono stati identificati, in coerenza con le scelte di settore operate dal Governo, gli obiettivi strategici ed operativi ed i risultati attesi dell'azione del Ministero della salute.

Finalità

Con la presente Direttiva si assegnano agli Uffici dirigenziali non generali gli obiettivi di struttura unitamente alle individuate risorse umane e finanziarie necessarie per la realizzazione degli stessi. Si forniscono, inoltre, tenuto conto dell'attività effettuata in esecuzione della Direttiva dello scorso anno, ulteriori indicazioni sulle modalità operative da seguire per dare attuazione, nell'anno in corso, agli obiettivi di competenza, nonché per l'effettuazione dei monitoraggi e delle eventuali proposte di rimodulazione degli obiettivi.

La presente Direttiva è emanata nelle more della registrazione della Direttiva generale per l'anno 2017 da parte degli Organi di controllo, al fine di non pregiudicare l'operatività delle strutture e di consentire l'immediato avvio delle attività per l'esecuzione degli obiettivi assegnati.

Assegnazione obiettivi

La Direttiva è rivolta ai Direttori degli Uffici operanti presso la Direzione generale, ai quali sono assegnati gli obiettivi operativi di cui alla direttiva generale del Ministro cui si rinvia e gli obiettivi di struttura di cui alle unite schede (**all.1**).

Assegnazione risorse

Per il perseguimento dei suddetti obiettivi, i Direttori degli Uffici operanti nella Direzione generale si avvalgono delle risorse umane e finanziarie, comprensive anche di eventuali residui degli anni precedenti, indicate nelle schede di cui al precedente punto.

Sistemi di monitoraggio e valutazione

L'importanza dei sistemi di controllo strategico e di valutazione delle prestazioni risulta accresciuta rispetto agli anni precedenti in quanto, gli stessi, costituiscono strumento indispensabile ai fini dell'attuazione della nuova normativa in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche amministrazioni introdotta dal d. lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.

In particolare, alla stregua di detta normativa, ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative ed aree di responsabilità in cui si articola nonché, a partire da quest'anno, ai singoli dipendenti.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.lgs. n. 150, l'Amministrazione ha provveduto ad adottare il "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*" con DM 30 dicembre 2010, sulla base degli indirizzi forniti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT).

Ai fini del monitoraggio della presente direttiva è disponibile, nell'ambito dell'NSIS, un'applicazione informatizzata, appositamente progettata, in grado di consentire un flusso continuo ed una lettura bidirezionale delle informazioni fornite, integrata con il sistema per il monitoraggio della direttiva di I livello, con il sistema di monitoraggio dei Centri di Costo (MCC) e il sistema di gestione del personale (GESPE).

Tale flusso consentirà di assumere decisioni appropriate e tempestive, pienamente in linea con la funzione di controllo quale strumento di governance consentendo, altresì, di verificare tempestivamente eventuali scostamenti e criticità delle attività programmate.

Per quanto riguarda la tempistica del monitoraggio, si fa presente che, in relazione agli obiettivi strategico/operativi, la rilevazione avrà cadenza trimestrale (cfr. direttiva di I livello), ed in relazione agli obiettivi istituzionali la medesima avrà cadenza semestrale (cfr. sistema di valutazione e misurazione della performance).

Rimodulazione degli obiettivi operativi

Le eventuali modifiche alla pianificazione degli obiettivi potranno essere proposte nell'ipotesi di insorgenza di specifiche cause ostative quali:

- significative variazioni delle disponibilità finanziarie derivanti dalla predisposizione del disegno di legge per l'assestamento del bilancio o altri provvedimenti finanziari;
- entrata in vigore di provvedimenti normativi e di atti organizzativi che comportino l'assegnazione di ulteriori obiettivi o la modifica di quelli già definiti;
- variazioni rilevanti della domanda di servizi da parte dei cittadini/utenti, nonché altri fattori comunque riferibili al contesto esterno dell'Amministrazione;
- riscontro di scostamenti tra i risultati parziali effettivamente conseguiti e quelli attesi, tali da compromettere il raggiungimento degli obiettivi programmati.

Le modifiche, avanzate su iniziativa del titolare di questa Struttura generale dovranno essere sottoposte all'approvazione del Ministro, previa verifica della coerenza esterna ed interna della nuova programmazione da parte dell'OIV stesso e informativa al Segretariato generale.

Nel caso in cui, invece, occorra procedere a mere rimodulazioni che non alterino, ad esempio, la denominazione, le finalità ed il prodotto/risultato dell'obiettivo, le modifiche di dettaglio e le eventuali azioni correttive correlate sono approvate con determinazione del titolare di questo Ufficio generale e, contestualmente, comunicate al Ministro per il tramite dell'OIV.

Rimodulazione degli obiettivi istituzionali.

Le eventuali modifiche alla pianificazione degli obiettivi istituzionali potranno essere proposte nell'ipotesi di insorgenza di specifiche cause ostative quali:

- significative variazioni delle disponibilità finanziarie derivanti dalla predisposizione del disegno di legge per l'assestamento del bilancio o altri provvedimenti finanziari;
- entrata in vigore di provvedimenti normativi e di atti organizzativi che comportino l'assegnazione di ulteriori obiettivi o la modifica di quelli già definiti;
- variazioni rilevanti della domanda di servizi da parte dei cittadini/utenti, nonché altri fattori comunque riferibili al contesto esterno dell'Amministrazione;
- riscontro di scostamenti tra i risultati parziali effettivamente conseguiti e quelli attesi, tali da compromettere il raggiungimento degli obiettivi programmati.

Le modifiche, avanzate su iniziativa dei Direttori degli Uffici operanti nella Struttura generale, dovranno essere sottoposte all'approvazione dello scrivente.

Roma, li 26/01/2017

IL DIRETTORE GENERALE





Ministero della salute
Direttiva di 2° livello - Anno 2017 -
Centro di responsabilità amministrativa:
Direzione Generale Personale Organizzazione e Bilancio

Ufficio	1 - Affari generali, gestione documentale e relazioni con il pubblico		
Responsabile	dott. Alberto Zamparese		
Codice ufficio			
Data di inizio	01/01/2017	Data di completamento	31/12/2017

Descrizione sintetica delle finalità e delle modalità di realizzazione degli obiettivi di struttura e altre strutture interessate
<p>O1: Organizzazione e gestione del servizio di relazioni con il pubblico: l'Ufficio si pone l'obiettivo di realizzare un questionario di Customer satisfaction con il quale i cittadini possano valutare il gradimento del servizio</p> <p>O2: Rapporti con il Dopolavoro del Ministero: l'Ufficio si pone l'obiettivo di ampliare la ricettività dell'asilo nido interno del Ministero</p> <p>O3: Gestione flusso documentale: 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</p>

Obiettivi di performance di struttura								
Codice	Macroattività	Descrizione obiettivo	Peso obiettivo	Prog. Indicatore	Indicatore	Peso indicatore	Valore rilevato anno 2016	Valore atteso anno 2017
O1	Organizzazione e gestione dei servizi di rapporto con il pubblico	Predisposizione di un questionario di Customer satisfaction riguardante l'attività dell'URP	40%	1	Elaborazione documento	100%	nuovo	si
				Totale peso indicatori		100%		
O2	Rapporti con il Dopolavoro del Ministero	Ampliamento ricettività asilo nido	30%	1	Autorizzazione degli organi competenti	100%	nuovo	si
				Totale peso indicatori		100%		
O3	Gestione flussi documentali	Assicurare il funzionamento dell'attività di fascicolazione dei documenti	30%	1	% di fascicolazione / protocolli pervenuti	100%	100,00	85
				Totale peso indicatori		100%		
Totale			100%					

Cod. obiettivo	Vincoli e criticità (DA INSERIRE NEL CAMPO NOTE IN NSIS)
O13	La restante percentuale del 15% viene gestita direttamente dalle singole Direzioni generali

Cod. obiettivo	Indicatore	Fonte dei dati (DA INSERIRE NEL CAMPO NOTE IN NSIS)
O13	1	Sistema di protocollo informatizzato DOCSIPA



Ministero della salute
Direttiva di 2° livello - Anno 2017 -
Centro di responsabilità amministrativa:
Direzione Generale Personale Organizzazione e Bilancio

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

Risorse umane		Totale
Dirigente II fascia		1
Dirigente professionalità sanitaria		
Area	Fasce retributive	Totale
Terza	F7 (ex I.G. R.E.)	
	F6 (ex D.D. R.E.)	
	F5 (ex C3 super)	
	F4 (ex C3)	
	F3 (ex C2)	2
	F2 (ex C1 super)	1
	F1 (ex C1)	3
Seconda	F4 (ex B3 super)	4
	F3 (ex B3)	16
	F2 (ex B2)	15
	F1 (ex B1)	20
Prima	F2 (ex A1 super)	
	F1 (ex A1)	
Totale		62

Personale in altre tipologie di contratto	
Consulenti esterni	

Risorse finanziarie	
Capitolo e piano di gestione	Importo

Note

N.B. eventuali risorse finanziarie extra bilancio vanno inserite e descritte nel campo note



Ministero della salute

Direttiva di II livello - Anno 2017 -

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale Personale Organizzazione e Bilancio

Ufficio	Ufficio 2 – Relazioni Sindacali, Organizzazione, Sicurezza e Salute dei lavoratori		
Responsabile	dott.ssa Claudia Rossi		
Codice ufficio			
Data di inizio	01/01/2017	Data di completamento	31/12/2017

Descrizione sintetica delle finalità e delle modalità di realizzazione degli obiettivi di struttura e altre strutture interessate

OI1 - Si intende assicurare la corretta programmazione finanziaria e massimizzare la capacità di spesa per quanto riguarda le iniziative di formazione del personale per l'anno 2017 che graveranno sul capitolo di bilancio n. 1263 pg 22.

OI2 - Si intende organizzare e realizzare un corso di formazione, in materie di interesse del Ministero della salute, con test finale di valutazione dell'apprendimento, propedeutico alle progressioni economiche. Il corso sarà rivolto a tutto il personale delle aree funzionali delle sedi centrali e periferiche. Si dovrà attivare ogni iniziativa necessaria per informare tutto il personale e acquisire le candidature.

OI3 - In materia di salute e sicurezza sul lavoro, si intende procedere all'organizzazione e realizzazione di corsi di aggiornamento in materia di rianimazione cardiopolmonare e defibrillazione precoce "esecutori BLDS" per consentire, qualora necessario, il funzionamento in sicurezza dei defibrillatori semiautomatici presenti nella sede.

OI4 - Si intende procedere al confronto con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative del personale delle aree funzionali al fine di definire i criteri per la partecipazione alle progressioni economiche e addvenire alla firma di Accordo integrativo. Si intende adottare, inoltre, tutte le forme di partecipazione sindacale per favorire il confronto con le parti sociali e addvenire al massimo consenso e condivisione delle attività poste in essere dall'amministrazione anche attraverso apposite informative. 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 oltreché 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.

Obiettivi di performance di struttura

Codice	Macroattività	Descrizione obiettivo	Peso obiettivo	Prog. Indicatore	Indicatore	Peso indicatore	Valore rilevato anno 2016	Valore atteso anno 2017
OI1	Formazione, aggiornamento e riqualificazione del personale anche in materia di sicurezza sul lavoro	Massimizzazione della capacità di spesa	15%	1	Impegnato in conto competenza/stanziamiento definitivo	100%	100%	100%
				Totale peso indicatori		100%		
OI2	Formazione, aggiornamento e riqualificazione del personale anche in materia di sicurezza sul lavoro	Corso propedeutico alle progressioni economiche del personale delle aree funzionali - organizzazione e gestione	30%	1	Circolare informativa/ ricognitiva corso propedeutico progressioni economiche	30%	n.d.	1,00
				2	numero di dipendenti convocati per la formazione/ numero di dipendenti delle aree funzionali da formare	70%		> 70%
OI3	Attività di prevenzione e protezione dai rischi ai sensi della vigente normativa in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro delle sedi centrali	Formazione/aggiornamento o BLSO personale delle sedi centrali - organizzazione e gestione	30%	1	numero di dipendenti convocati/ numero di dipendenti da formare	100%	n.d.	> =70%
				Totale peso indicatori		100%		
OI4	CC.CC.NN.LL. dirigenza e aree funzionali: attività finalizzata all'informativa e alla contrattazione	Definizione con le OO.SS. dei criteri per le progressioni economiche del personale di ruolo delle aree funzionali del Ministero, assicurando il regolare confronto con le OO.SS. nelle altre materie oggetto di contrattazione integrativa.	25%	1	Firma ipotesi di accordo per le progressioni economiche	30%	n.d.	1,00
				2	numero di accordi firmati / numero di ipotesi predisposte	70%		100%
				Totale peso indicatori		100%		
Totale			100%					



Cod. obiettivo	Vincoli e criticità (DA INSERIRE NEL CAMPO NOTE IN NSIS)
OI1	variazioni sul capitolo non previste
OI2	mancato riscontro da parte del personale interessato, difficoltà tecniche non prevedibili di fruizione del corso.
OI3	mancato riscontro da parte del personale interessato
OI4	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

Cod. obiettivo	Indicatore	FONTE DEI DATI (DA INSERIRE NEL CAMPO NOTE IN NSIS)
OI1	1	Sistema SICOGE
OI2	1,2	Banca dati formazione, Sistema di protocollo DocsPA, casella email formazionepersonale@sanita.it
OI3	2	Banca dati formazione, Sistema di protocollo DocsPA, casella email formazionepersonale@sanita.it
OI4	1	DocsPA; casella email relazionisindacali@sanita.it



Ministero della salute
Direttiva di III livello - Anno 2017 -
Centro di responsabilità amministrativa:
Direzione Generale Personale Organizzazione e Bilancio

Ufficio	Ufficio II – Relazioni Sindacali, Organizzazione, Sicurezza e Salute dei lavoratori
----------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Risorse umane			Totale
Dirigente II fascia			1
Dirigente professionalità sanitaria			1
Area	Fasce retributive		Totale
Terza	F7	(ex I.G. R.E.)	
	F6	(ex D.D. R.E.)	
	F5	(ex C3 super)	
	F4	(ex C3)	
	F3	(ex C2)	1
	F2	(ex C1 super)	
	F1	(ex C1)	5
Seconda	F4	(ex B3 super)	1
	F3	(ex B3)	5
	F2	(ex B2)	
	F1	(ex B1)	
Prima	F2	(ex A1 super)	
	F1	(ex A1)	
Totale			14

Personale in altre tipologie di contratto	
Consulenti esterni	

Risorse finanziarie	
Capitolo e piano di gestione	Importo

Note

N.B. eventuali risorse finanziarie extra bilancio vanno inserite e descritte nel campo note



Ministero della salute

Direttiva di 2° livello - Anno 2017 -

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale Personale Organizzazione e Bilancio

Ufficio	3 - Pianificazione, gestione del personale e contenzioso		
Responsabile	Alessandro Milonis		
Codice ufficio			
Data di inizio	01/01/2017	Data di completamento	31/12/2017

Descrizione sintetica delle finalità e delle modalità di realizzazione degli obiettivi di struttura e altre strutture interessate
<p>O11 - La contrattazione integrativa ha previsto, per l'anno 2017, l'attivazione delle progressioni economiche all'interno delle aree destinate al personale del Ministero. L'Ufficio quindi, una volta sottoscritto l'accordo in via definitiva, sarà impegnato nella predisposizione ed emanazione del bando di selezione, nell'acquisizione delle domande e nella predisposizione della graduatoria, nonché nell'adozione dei relativi provvedimenti di attribuzione delle nuove fasce economiche.</p> <p>O12 - Nel mese di settembre 2017 verranno a scadenza gli incarichi conferiti ai dirigenti di I fascia del Ministero della salute. L'ufficio sarà quindi chiamato a fornire il supporto per le procedure di rinnovo degli stessi, attraverso la pubblicazione dei relativi interpellati e la predisposizione degli schemi di DPCM.</p> <p>O13 - Tenuto conto del numero di richieste di chiarimenti che quotidianamente pervengono agli addetti da parte dei soggetti preposti alla gestione del personale (centrali e periferici) ovvero direttamente dai dipendenti interessati, si ritiene utile creare uno spazio Intranet con raccolta e pubblicazione di FAQ in materia di assenze dal servizio. Il risultato atteso è quello di una maggiore uniformità nell'applicazione degli istituti contrattuali e legislativi nella complessa materia, di evitare le attuali duplicazioni delle richieste nonché quello di razionalizzare l'impiego del personale dell'ufficio 3, rendendo disponibile a tutti, per 24 ore al giorno, una informazione ufficiale, aggiornata e validata.</p>

Obiettivi di performance di struttura								
Codice	Macroattività	Descrizione obiettivo	Peso obiettivo	Prog. Indicatore	Indicatore	Peso indicatore	Valore rilevato anno 2016	Valore atteso anno 2017
O11	Gestione del personale	espletamento procedure di progressione economica del personale non dirigenziale	60%	1	Adozione bando	50%		si
				2	Approvazione graduatoria	30%		si
				3	Adozione provvedimenti di attribuzione nuova fascia economica	20%		si
				Totale peso indicatori		100%		
O12	Gestione del personale	supporto alle procedure di rinnovo degli incarichi dirigenziali di livello generale	20%	1	Interpello per conferimento incarichi	50%		si
				2	Predisposizione schemi di DPCM	50%		si
				Totale peso indicatori		100%		
O13	Gestione assenze del personale	Creazione spazio intranet con raccolta e pubblicazione FAQ in materia di assenze del personale	20%	1	proposta al Direttore generale	30%		si
				2	predisposizione e validazione FAQ	50%		si
				3	pubblicazione e aggiornamento FAQ	20%		si
				Totale peso indicatori		100%		
Totale			100%					

Cod. obiettivo	Vincoli e criticità (DA INSERIRE NEL CAMPO NOTE IN NSIS)
O11	L'esito positivo dei controlli sull'ipotesi di accordo condiziona l'obiettivo

Cod. obiettivo	Indicatore	FONTE DEI DATI (DA INSERIRE NEL CAMPO NOTE IN NSIS)
O11	1	docspa
	2	docspa
	3	docspa
O12	1	docspa
	2	posta elettronica
O13	1	docspa
	2	posta elettronica
	3	intranet



Ministero della salute

Direttiva di 2° livello - Anno 2017 -

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale Personale Organizzazione e Bilancio

Ufficio	4 TRATTAMENTO ECONOMICO		
Responsabile	dott.ssa Rosanna MARINIELLO		
Codice ufficio			
Data di inizio	01/01/2017	Data di completamento	31/12/2017

Descrizione sintetica delle finalità e delle modalità di realizzazione degli obiettivi di struttura e altre strutture interessate
L'ufficio si propone di mantenere gli elevati standard di servizio nella gestione dei numerosi capitoli di spesa delegati, mediante una puntuale e tempestiva liquidazione del trattamento economico fondamentale e accessorio al personale centrale e periferico amministrato. In particolare i trattamenti correlati alla liquidazione del FUA, ART 7, straordinario, retribuzione di risultato, indennità sostitutiva del risultato, indennità di diretta collaborazione, accreditamenti per compensi ricadenti in regime di omnicomprensività, esperti del Ministro. La tempestività della liquidazione è sempre correlata alla tempestività dei controlli sugli accordi di contrattazione, così come previsti dalla normativa. L'ufficio, inoltre, ha la gestione unificata dei capitoli di spesa concernenti la liquidazione dei buoni pasto al personale centrale e periferico, spese per accertamenti per visite medico fiscali, sussidi, effettua, inoltre, la liquidazione delle spese di rappresentanza ordinate dagli Uffici di diretta collaborazione. Nell'anno 2017 saranno ,atresi, garantiti elevati livelli di servizio nella gestione delle pratiche di quiescenza, riscatti, riongiunzioni. L'Ufficio cassa distribuisce i buoni pasto al personale centrale e a quello degli uffici di diretta collaborazione, Si occupa della della gestione delle medaglie e della compilazione dei registri per il conto giudiziale., del pagamento dei saldi di missione, mediante riscossione dei titoli in Banca d'Italia, registrazione e successiva liquidazione.

Obiettivi di performance di struttura								
Codice	Macroattività	Descrizione obiettivo	Peso obiettivo	Prog. Indicatore	Indicatore	Peso indicatore	Valore rilevato anno 2016	Valore atteso anno 2017
O1	Trattamento economico fondamentale del personale centrale e periferico	Garantire elevati livelli di servizio per la liquidazione del trattamento fondamentale al personale centrale e periferico	15%	1	N.ro accreditamenti retribuzione di risultato e indennità sostitutiva/ n.ro dipendenti da liquidare	25%		100%
				2	N.ro comunicazioni ufficiali trasmesse alle Ragionerie Territoriali/n.ro dipendenti da amministrare	25%		100%
				3	N.ro pratiche incarichi esperti istruite / n.ro pratiche in gestione	25%		100%
				4	N.ro richieste prestiti / n.ro prestiti applicati ai dipendenti	25%		100%
				Totale peso indicatori		100%		
O2	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%	1	N.ro accreditamenti FUA e decentrata/ n.ro dipendenti da liquidare	25%		100%
				2	N.ro accreditamenti ART .7 / su n.ro dipendenti da liquidare	25%		100%
				3	N.ro liquidazioni a titolo di lavoro straordinario / n.ro dipendenti da liquidare	25%		100%
				4	N.ro accreditamenti indennità di diretta collaborazione /n.ro dipendenti da liquidare	15%		100%
				5	N.ro decreti di liquidazione per incarichi in regime di omnicomprensività/ su n.ro dirigenti incaricati	10%		100%
Totale peso indicatori		100%						
O3	Rimborsi per il personale comandato e per il personale in extraorganico del Comando dei Carabinieri per la Tutela della Salute	Garantire elevati livelli di servizio nella gestione delle pratiche di rimborso del personale amministrato	15%	1	N.ro rimborsi trattamento fondamentale e indennità di amministrazione effettuati per il personale comandato IN/ n.ro istanze ammesse a rimborso	60%		100%
				2	N.ro richieste di rimborso gestite/ n.ro personale comandato OUT	25%		100%
				3	N.ro rimborsi al personale in extraorganico Carabinieri NAS/ n.ro istanze rimborso	15%		100%
				4				
Totale peso indicatori		100%						
	Approvvigionamento buoni	Garantire elevati livelli di servizio nella erogazione e		1	N.ro Ordinalivi di approvvigionamento buoni pasto/ n. dipendenti amministrati	50%		100%



O14	pasto al personale centrale e periferico	gestione contabile dei buoni pasto maturati dal personale centrale e periferico	15%	2	N.ro decreti di liquidazione/n.ro fatture elettroniche pervenute	50%		100%
				Totale peso indicatori		100%		
O15	Trattamento di quiescenza, riscatti e ricongiunzioni	Garantire gli elevati livelli di servizio in materia di quiescenza, riscatti e ricongiunzioni a fini pensionistici	20%	1	n.ro pratiche previdenziali istruite/n.ro aventi diritto	50%		100%
				2	n.ro pratiche riscatti e ricongiunzioni istruite/ n.ro aventi diritto	50%		100%
				Totale peso indicatori		100%		
O16	Spese di rappresentanza - Spese per accertamenti sanitari per visite medico fiscali al personale centrale e periferico Provvidenze speciali Ufficio cassa	Garantire elevati livelli di servizio nella gestione puntuale e tempestiva delle spese delegate	15%	1	n.ro decreti di liquidazione/ n.ro ordinativi dell'ufficio di diretta collaborazione	20%		100%
				2	N.ro decreti di liquidazione/n.ro fatture elettroniche per visite fiscali pervenute	40%		100%
				3	n.ro pratiche di sussidi istruite / n.ro pratiche pervenute	40%		100%
				Totale peso indicatori		100%		
Totale			100%					

Cod. obiettivo	Vincoli e criticità (DA INSERIRE NEL CAMPO NOTE IN NSIS)

Cod. obiettivo	Indicatori	FONTI DEI DATI (DA INSERIRE NEL CAMPO NOTE IN NSIS)
O11	1-2-3-4	SICOGE, DOCSPA, NOI PA
O12	1-2-3-4-9	SICOGE, DOCSPA, NOI PA
O13	1-2-3	SICOGE, DOCSPA, NOI PA
O14	1-2	SICOGE, DOCSPA
O15	1-2	DOCSPA, pensioni S7
O16	1-2-3	SICOGE, DOCSPA



Ministero della salute

Direttiva di 2° livello - Anno 2016 -

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale Personale Organizzazione e Bilancio

Ufficio	4 TRATTAMENTO ECONOMICO
---------	-------------------------

Risorse umane			Totale
Dirigente II fascia			1
Dirigente professionalità sanitaria			
Area	Fasce retributive		Totale
Terza	F7	(ex I.G. R.E.)	
	F6	(ex D.D. R.E.)	
	F5	(ex C3 super)	
	F4	(ex C3)	1
	F3	(ex C2)	2
	F2	(ex C1 super)	
	F1	(ex C1)	3
Seconda	F4	(ex B3 super)	
	F3	(ex B3)	15
	F2	(ex B2)	4
	F1	(ex B1)	2
Prima	F2	(ex A1 super)	
	F1	(ex A1)	
Totale			28

Personale in altre tipologie di contratto	
Consulenti esterni	

Risorse finanziarie	
Capitolo e piano di gestione	Importo

Note

N.B. eventuali risorse finanziarie extra bilancio vanno inserite e descritte nel campo note



Ministero della salute
Scheda di Monitoraggio Direttiva di III livello - Anno 2017-
Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale Personale Organizzazione e Bilancio

Ufficio	5 - Acquisizione e gestione beni mobili e servizi connessi		
Responsabile	dott.ssa Adriana Chiurato		
Codice ufficio			
Data di inizio	01/01/2017	Data di completamento	31/12/2017

Descrizione sintetica delle finalità e delle modalità di realizzazione degli obiettivi di struttura e altre strutture interessate

L'Ufficio V assicura l'approvvigionamento di beni e servizi necessari al funzionamento del Ministero della Salute e dei Carabinieri per la tutela della salute; le strutture interessate dagli obiettivi sopra delineati sono: gli uffici di diretta collaborazione del Ministero, tutte le direz. gen e uffici del Ministero; Comando Carabinieri tutela della salute Roma con relativi gruppi nord-centro-sud e tutte le sedi NAS. In particolare, le attività finalizzate all'approvvigionamento vengono condotte nella generale ottica del risparmio e razionalizzazione dei servizi, procedure e strutture, garantendo comunque l'efficienza e la qualità di quanto messo a disposizione per il funzionamento.

Obiettivi di performance di struttura

Codice	Macroattività	Descrizione obiettivo	Peso obiettivo	prog. Indicator e	Indicatore	Peso indicatore	Valore rilevato anno 2016	Valore atteso anno 2017
OI1	Acquisizione e gestione dei beni mobili e servizi del Ministero e dei Carabinieri per la sanità (NAS)	massimizzazione della capacità di spesa sui capitoli di funzionamento (parte corrente)	45%	1	Impegnato in conto competenza + residuo messo a disposizione 2015 / Stanziamento definitivo 2015	100%	99%	99%
				Totale peso indicatori		100%		
OI2	Acquisizione e gestione dei beni mobili e servizi del Ministero e dei Carabinieri per la sanità (NAS)	Espletamento gara europea per affidamento servizio di brokeraggio assicurativo	10%	1	stipula contratto	100%	nuovo obiettivo	1
				Totale peso indicatori		100%		
OI3	Gestione patrimonio e inventario	Valorizzazione biblioteca lungt.re Ripa: censimento e revisione fondo OMNI	8%	1	volumi e riviste censite/ volumi e riviste fondo OMNI	100%	20%	50%
				Totale peso indicatori		100%		
OI4	Gestione patrimonio e inventario	Massimizzazione nella gestione patrimonio e inventario e efficientamento nella gestione magazzino e nei servizi richiesti	30%	1	interventi di manutenzione effettuati / Segnalazioni pervenute	50%	100%	100%
				2	Tempo medio di fornitura di materiale di facile consumo	20%	3	3
				3	N° rendiconti presentati e approvati dai competenti organi di controllo	30%	7	7
				Totale peso indicatori		100%		
OI5	Gestione patrimonio e inventario	Riqualficazione e riutilizzo di area precedentemente in disuso presso la sede di via dei carri armati, come magazzino dell'amministrazione	7%	1	Relazione di preso possesso del Consegnatario	100%	nuovo obiettivo	1
				Totale peso indicatori		100%		
Totale			100%					



Cod. obiettivo	Vincoli e criticità (DA INSERIRE NEL CAMPO NOTE IN NSIS)
OI1	Effettiva disponibilità delle risorse finanziarie nei tempi necessari per l'utilizzo
OI2	andamento della gara, possibilità di ricorsi
OI3	disponibilità della biblioteca di lungotevere Ripa
OI4	effettiva disponibilità di personale

Cod. obiettivo	Indicatore	Fonte dei dati (DA INSERIRE NEL CAMPO NOTE IN NSIS)
OI1	1	Sicoge
OI2	1	portale ministero
OI3	4	conti giudiziali



Ministero della salute

Direttiva di III livello - Anno 2016 -

Centro di responsabilità amministrativa:

DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE, DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL BILANCIO

Ufficio	Ufficio V
----------------	-----------

Risorse umane		Totale
Dirigente II fascia		1
Dirigente professionalità sanitaria		
Area	Fasce retributive	Totale
Terza	F7 (ex I.G. R.E.)	
	F6 (ex D.D. R.E.)	
	F5 (ex C3 super)	
	F4 (ex C3)	
	F3 (ex C2)	4
	F2 (ex C1 super)	
	F1 (ex C1)	3
Seconda	F4 (ex B3 super)	
	F3 (ex B3)	7
	F2 (ex B2)	8
	F1 (ex B1)	7
Prima	F2 (ex A1 super)	
	F1 (ex A1)	
Totale		30

Personale in altre tipologie di contratto	
Consulenti esterni	

Risorse finanziarie									
Capitolo e piano di gestione				Importo					
7050				10.542,00					
1081/1				21.847,00					
1081/9				218.894,00					
1081/11				7.871,00					
7208				3.387,00					
7209				3.386,00					
3017/8				1.038,00					
3020/8				1.037,00					
3017/11				25.990,00					
3020/11				25.990,00					
3017/28				118,00					
3020/28				117,00					
7200				12.020,00					
3016/8				6.373,00					
3016/11				121.594,00					
3016/28				361,00					
7400				6.635,00					
7402				3.316,00					
7405				3.316,00					
5100/4				7.171,00					
5101/4				3.584,00					
5102/4				3.584,00					
5100/7				176.439,00					
5101/7				89.468,00					
5102/7				89.468,00					
5100/18				82,00					
5101/18				40,00					



5102/18				40,00					
7181				32.095,00					
1201/1				170.202,00					
1201/2				9.423,00					
1263/1				1.181,00					
1263/7				1.127.556,00					
1263/10				29.924,00					
1263/26				1.022,00					
1263/39				1.451,00					
1263/45				700.000,00					
4825				33.060,00					
7101				6.137,00					
7107				7.824,00					
3045/6				75.422,00					
3045/7				618.331,00					
7100				19.382,00					
7102				19.380,00					
4100/7				10.599,00					
4101/7				10.598,00					
4100/10				225.606,00					
4101/10				228.105,00					
4100/20				503,00					
4101/20				502,00					
7302				6.536,00					
7303				6.535,00					
4510/4				2.718,00					
4511/4				2.718,00					
4510/9				54.505,00					
4511/9				54.504,00					
4510/11				298,00					
4511/11				298,00					
7300				1.822,00					
7301				1.822,00					
5510/4				869,00					
5511/4				868,00					
5510/9				33.075,00					
5511/9				33.075,00					
5510/11				222,00					
5511/11				222,00					
7103				4.106,00					

€ 4.376.204,00

Note

nella tabelle sono state inserite le risorse finanziarie assegnate ai capitoli di competenza dell'ufficio con la 11 dicembre 2016, n. 232 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e per il triennio 2017-2019"



Ministero della salute
Direttiva di II livello - Anno 2017 -
Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione Generale Personale, Organizzazione e Bilancio

Ufficio	6 – Bilancio e controllo di gestione		
Responsabile	STEFANIA RICCI		
Codice ufficio			
Data di inizio	01/01/2017	Data di completa	31/12/2017

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

OI1 - L'obiettivo è finalizzato ad assicurare l'istruttoria delle richieste di restituzione delle somme indebitamente versate in tesoreria ai fini del successivo rimborso attraverso la sollecita produzione dei relativi mandati di pagamento; Altre strutture interessate: AIFA; MEF; DG coinvolte

OI2 - L'obiettivo è finalizzato al tempestivo coordinamento delle attività di bilancio dell'Amministrazione, in relazione alle nuove disposizioni introdotte con i decreti legislativi 90 e 93/2016; Altre strutture interessate: tutte le Direzioni generali

OI3 - L'obiettivo è finalizzato a garantire la tempestività nella gestione e definizione delle variazioni di bilancio sulla base della nuova struttura del bilancio per azioni; Altre strutture interessate: tutte le Direzioni generali

OI4 - L'obiettivo è finalizzato ad assicurare la tempestiva gestione e monitoraggio dei fondi assegnati agli uffici periferici e la liquidazione del trattamento di missione al personale del Ministero

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

OI6 - L'obiettivo è finalizzato alla revisione di macroattività e attività di dettaglio delle Direzioni generali ai fini della loro razionalizzazione

Obiettivi di performance di struttura

Codice	Macroattività	Descrizione obiettivo	Peso obiettivo	prog. Indicatore	Indicatore	Peso indicatore	Valore atteso indicatore	Altre strutture interessate
OI1	Gestione economica, finanziaria e contabile	Garantire l'istruttoria delle richieste di restituzione delle somme indebitamente versate in tesoreria e il successivo rimborso	15%	1	N. impegni assunti/N. richieste definite	100%	100%	AIFA; MEF; DG dell'Amministrazione
OI2	Gestione economica, finanziaria e contabile	Assicurare il supporto alle Direzioni generali per il coordinamento delle attività di bilancio dell'Amministrazione anche in relazione alle nuove disposizioni introdotte con i decreti legislativi 90 e 93/2016.	15%	1	Note di chiarimento elaborate	100%	100%	UCB, DG dell'Amministrazione
OI3	Gestione economica, finanziaria e contabile	Assicurare la tempestività nella gestione e nella definizione delle variazioni di bilancio sulla base della nuova articolazione di bilancio per azioni	15%	1	N. variazioni perfezionate/ N. variazioni richieste	100%	100%	UCB, DG dell'Amministrazione
OI4	Programmazione economico-finanziaria e relativa attività di raccordo con gli uffici	Assicurare la gestione, il monitoraggio dei fondi assegnati agli uffici periferici e la liquidazione del trattamento di missione al personale del Ministero e dei NAS	20%	1	N. impegni assunti/N. richieste definite	100%	100%	DG dell'Amministrazione e uffici periferici UCB
OI5	Monitoraggio della spesa	Assicurare il completo monitoraggio delle spese soggette a limitazione	10%	1	N. tipologie di spesa monitorate/n. tipologie di spesa soggette a limitazione	100%	100%	DG dell'Amministrazione e UCB
OI6	Controllo di gestione	Assicurare il coordinamento per la revisione delle macroattività e delle attività di dettaglio delle Direzioni generali in coerenza con i criteri di razionalizzazione	15%	1	Elenco delle macroattività individuate	100%	100%	DG dell'Amministrazione, OIV
N.1.1		OBIETTIVO OPERATIVO: COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DELL'AMMINISTRAZIONE IN TEMA DI REVISIONE DELLA SPESA	10%	1	Documento relativo alle iniziative in tema di "Spending Review"	100%	SI	DG dell'Amministrazione
Totale			100%					

Cod. obiettivo	Vincoli e criticità
OI1	accoglimento delle richieste di variazione da parte del MEF; congruenza dei riferimenti dei beneficiari
OI2	
OI3	accoglimento delle richieste di variazione da parte del MEF
OI4	Ritardo nell'acquisizione della documentazione
OI5	Ritardo nell'acquisizione dei dati da parte delle DG interessate
OI6	Mancato accordo con gli uffici sulla revisione

Cod. obiettivo	Indicatore	FONTI DEI DATI
OI1	1	SISTEMA DI CONTABILITA' GESTIONALE FINANZIARIA RGS (SICOGE) e DOCSPA
OI2	1	sistema di protocollo informatico DocsPA
OI3	1	SISTEMA DI CONTABILITA' GESTIONALE FINANZIARIA RGS (SICOGE)
OI4	1	SISTEMA DI CONTABILITA' GESTIONALE FINANZIARIA RGS (SICOGE)
OI5	1	sistema di protocollo informatico DocsPA
OI6	1	NORMATIVA: DM individuazione uffici

Ministero della salute

Dipartimento / Direzione generale	Direzione generale personale, organizzazione e bilancio
Ufficio	6 – Bilancio e controllo di gestione

Risorse umane		Totale
Dirigente II fascia - pos.A		1
Dirigente professionalità sanitaria		
Area	Fasce retributive	Totale
Terza	F7 (ex I.G. R.E.)	
	F6 (ex D.D. R.E.)	
	F5 (ex C3 super)	1
	F4 (ex C3)	1
	F3 (ex C2)	4
	F2 (ex C1 super)	
	F1 (ex C1)	2
Seconda	F4 (ex B3 super)	
	F3 (ex B3)	1
	F2 (ex B2)	
	F1 (ex B1)	1
Prima	F2 (ex A1 super)	
	F1 (ex A1)	
Totale		11

Personale in altre tipologie di contratto	
Consulenti esterni	

Risorse finanziarie	
Capitolo e piano di gestione	Importo
3161 PG 1	Per memoria
1081 PG 2	€ 13.537
1081 PG 3	€ 13.537
1081 PG 4	€ 20.306
1081 PG 5	€ 13.537
1263 PG 2	€ 136.934
1263 PG 3	€ 3.660
2017 PG 2	€ 5.765
2017 PG 3	€ 8.053
2019 PG 2	€ 5.764
2019 PG 3	€ 8.053
2507 PG 2	€ 5.636
2507 PG 3	€ 12.354
2508 PG 2	€ 5.635
2508 PG 3	€ 12.353
3016 PG 2	€ 24.691
3016 PG 3	€ 21.189
3017 PG 2	€ 2.847
3017 PG 3	€ 607
3020 PG 2	€ 2.847
3020 PG 3	€ 607
3045 PG 2	€ 1.000.000
3045 PG 3	€ 3.604
3200 PG 2	€ 67

3200 PG 3	€ 605
3500 PG 2	€ 560
3500 PG 3	€ 14.858
4100 PG 2	€ 61.937
4100 PG 3	€ 65.753
4101 PG 2	€ 11.937
4101 PG 3	€ 25.752
4510 PG 2	€ 1.537
4510 PG 3	€ 202
4511 PG 2	€ 1.536
4511 PG 3	€ 201
5100 PG 2	€ 51.038
5100 PG 3	€ 14.144
5101 PG 2	€ 5.518
5101 PG 3	€ 2.072
5102 PG 2	€ 5.518
5102 PG 3	€ 2.072
5510 PG 2	€ 5.987
5510 PG 3	€ 14.386
5511 PG 2	€ 5.987
5511 PG 3	€ 14.386
5710 PG 2	€ 4.948
5710 PG 3	€ 8.052
6100 PG 2	€ 35.473
6100 PG 3	€ 46.328

Note

N.B. eventuali risorse finanziarie extra bilancio vanno inserite e descritte nel campo note



Ministero della salute

Direttiva di 2° livello - Anno 2017 -

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione generale del personale, dell'organizzazione e del bilancio

Ufficio	7 - Gestione del Patrimonio		
Responsabile	BARTOLOMEI SABATINO - Direttore Ufficio		
Codice ufficio	DGPOB.7		
Data di inizio	01/01/2017	Data di completamento	31/12/2017

Descrizione sintetica delle finalità e delle modalità di realizzazione degli obiettivi di struttura e altre strutture interessate
O11 - 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.
O12 - 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.
N1 - L'obiettivo ha come finalità la riduzione del costo di noleggio rispetto all'anno 2016 per le autovetture adibite all'attività di ispezione del nucleo N.A.S., prendendo come riferimento il costo medio di noleggio riferibile alla singola autovettura.

Obiettivi di performance di struttura								
Codice	Macroattività	Descrizione obiettivo	Peso obiettivo	Prog. Indicatore	Indicatore	Peso indicatore	Valore rilevato anno 2016	Valore atteso anno 2017
O11	Servizi generali	Corretta programmazione e massimizzazione della capacità di spesa	25%	1	Impegnato in conto competenza + residuo messo a disposizione dall'amministrazione / stanziamenti definitivi competenza	100%	99,62%	95%
				Totale peso indicatori		100%		
O12	Manutenzione immobili ed impianti	assicurare gli interventi di manutenzione sugli immobili ed impianti richiesti	25%	1	richieste di intervento di manutenzione effettuate / richieste interventi di manutenzione	50%	100%	100%
				2	presa in carico delle segnalazioni entro 2gg. lavorativi / richieste pervenute	50%	100%	95%
				Totale peso indicatori		100%		
O13	Automezzi	Riduzione percentuale dei costi del noleggio delle autovetture per l'attività di ispezione del nucleo N.A.S.	20%	1	rapporto tra costo unitario medio del noleggio dell'autovettura per l'anno 2017- il costo unitario medio relativo al 2016/ il costo unitario medio relativo al 2016	100%		5%
				Totale peso indicatori		100%		
N.1.2		Riduzione percentuale dei costi del noleggio delle autovetture per l'attività di ispezione del nucleo N.A.S.	30%	1	Revisione documento	30%		1
				2	Percentuale interventi eseguiti / interventi previsti	70%		>= 60%
Totale			100%	Totale peso indicatori		100%		

Cod. obiettivo	Vincoli e criticità (DA INSERIRE NEL CAMPO NOTE IN NSIS)

Cod. obiettivo	Indicatore	FONTE DEI DATI (DA INSERIRE NEL CAMPO NOTE IN NSIS)
O11	1	SICOG
O12	1,2	RICHIESTA VIA MAIL

