



Ministero della salute

Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione - Anno 2016 -

Centro di responsabilità amministrativa:

Direzione generale personale, organizzazione e bilancio

Obiettivo strategico	Mantenimento dei livelli di servizio resi dall'Amministrazione attraverso modalità innovative di organizzazione del lavoro e di valorizzazione del personale (81)		
Codice:	N.2		
Missione di riferimento	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche		
Programma di riferimento	Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza		
Priorità politica di riferimento	POLITICHE PER L'EFFICIENZA GESTIONALE		
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	31/12/2018
Responsabile	Direttore della Direzione generale personale, organizzazione e bilancio		
Referente	Direttore della Direzione generale personale, organizzazione e bilancio		
Altre strutture/soggetti coinvolti	TUTTE LE STRUTTURE GENERALI DEL MINISTERO		
Stakeholder di riferimento	Altre strutture del Ministero, dipendenti, organizzazioni sindacali		

Indicatori				Valori target per anno		
codice	descrizione	metodo di calcolo	tipo	2016	2017	2018
I.1	Unità di personale coinvolte in attività di telelavoro	Numerico	Risultato (output)	25		

Elenco degli obiettivi operativi collegati all'obiettivo strategico per il 2015					
Codice	Obiettivo operativo	Inizio	Termine	Indicatore/risultato finale dell'obiettivo operativo	Peso degli obiettivi
N.2.1	AMPLIAMENTO E CONSOLIDAMENTO DEI PROGETTI DI TELELAVORO NEL RISPETTO DEI PRINCIPI DI PARITÀ, PARI OPPORTUNITÀ E VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA	01/01/2016	31/12/2016	Unità di personale coinvolte in attività di telelavoro	100%
totale					100%

Descrizione sintetica delle finalità e delle modalità di realizzazione dell'obiettivo strategico
<p>Si intende continuare a sviluppare modelli organizzativi e gestionali innovativi per il funzionamento delle strutture attraverso la promozione di forme di lavoro flessibili. Nel quadro degli interventi di miglioramento dell'organizzazione del lavoro e di valorizzazione delle risorse umane, saranno previste azioni finalizzate al benessere organizzativo e a favorire la conciliazione dei tempi di vita/lavoro, anche attraverso l'implementazione e il consolidamento dei progetti di telelavoro, pianificando azioni utili alla diffusione della cultura della parità e delle pari opportunità. Le azioni saranno attuate tenendo conto, anche delle proposte formulate dal Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG Salute).</p>

Note

Ministero della salute
Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione - Anno 2016 -
Centro di responsabilità amministrativa:
DIREZIONE GENERALE PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E BILANCIO

Obiettivo strategico		Mantenimento dei livelli di servizio resi dall'Amministrazione attraverso modalità innovative di organizzazione del lavoro e di valorizzazione del personale (81)	
Codice:			
Lettera	Numero		
N	2		
Obiettivo operativo		AMPLIAMENTO E CONSOLIDAMENTO DEI PROGETTI DI TELELAVORO NEL RISPETTO DEI PRINCIPI DI PARITÀ, PARI OPPORTUNITÀ E VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA	
Codice:		N.2.1	
Direzione generale		DIREZIONE GENERALE PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E BILANCIO	
Responsabile		Direttore della Direzione generale personale, organizzazione e bilancio	
Referente		Direttore dell'Ufficio II	
Data di inizio		01/01/2016	Data di completamento
			31/12/2016
Indicatore dell'obiettivo operativo		unità di personale coinvolte in attività di telelavoro	Valore indicatore dell'obiettivo operativo
			>=25

Fasi di attuazione dell'obiettivo operativo									
Codice	Attività	Peso delle attività sull'obiettivo	Data inizio prevista	Data termine prevista	Indicatore/risultato di fase	Valore target	Eventuali criticità inclusi vincoli normativi	Vincoli di FASE	Altre strutture interessate
N.2.1.1	Ricognizione presso le DDGG di proposte di attività telelaborabili	10%	01/01/2016	28/02/2016	Circolare	SI	difficoltà organizzative o sindacali		Ufficio III
N.2.1.2	Acquisizione delle proposte di attività telelaborabili	15%	01/03/2016	30/04/2016	Elenco proposte pervenute attività	SI	mancato riscontro delle DDGG	F1	Tutte le DDGG
N.2.1.3	Informativa alle OO.SS.	15%	01/04/2016	31/05/2016	Riunione o comunicazione	SI	mancato consenso sindacale	F2	Ufficio III
N.2.1.4	Istruttoria delle proposte pervenute ed esame di fattibilità	20%	01/04/2016	30/06/2016	Elenco attività telelaborabili	SI	mancata fattibilità tecnico-operativa	F1/F2	DG Sistemi informativi e Uffici III e VII
N.2.1.5	Richiesta alla DG Sistemi informativi della disponibilità delle attrezzature informatiche necessarie	10%	01/07/2016	30/07/2016	Richiesta	SI	mancato riscontro assenza di risorse finanziarie per le attrezzature necessarie	F4	DG Sistemi informativi
N.2.1.6	Accordo con le OO.SS. per estendere il telelavoro ai progetti	20%	01/08/2016	30/09/2016	Riunione/intesa	SI	Mancato consenso delle OO.SS.	F3	
N.2.1.7	Avvio dei progetti	10%	30/09/2016	31/12/2016	Quantificazione postazioni di telelavoro	SI	difficoltà operative delle DDGG mancata riscontro del personale	F5	DDGG interessate e Ufficio III
Totale		100%							

Descrizione sintetica delle finalità e delle modalità di realizzazione dell'obiettivo operativo

Sulla base dell'esperienza degli anni passati nell'attivazione di forme di telelavoro per il personale del Ministero della salute, si intende procedere ad una ulteriore implementazione dei progetti di telelavoro già attivati che permetta di coniugare il rispetto dei principi di parità, pari opportunità e valorizzazione del benessere di chi lavora con forme flessibili di lavoro. Nel rispetto delle politiche di "conciliazione" dei tempi di vita/lavoro, si intende favorire l'integrazione fra norme, organizzazione, tecnologie, risorse umane e risorse finanziarie.

Per il raggiungimento dell'obiettivo è necessario acquisire proposte di attività telelaborabili dalle DDGG ed effettuare un esame/istruttoria delle proposte pervenute anche in collaborazione con la DGSISS per gli aspetti tecnico-informatici e per ciò che riguarda la disponibilità dei software necessari e la sicurezza del "traffico dati". Si procederà ad informare le OO.SS. Individuate le attività telelaborabili sarà necessario effettuare una richiesta alla DG Sistema Informativo per acquisire la disponibilità delle attrezzature informatiche necessarie. Si procederà alla concertazione con le OOSS per addvenire alla condivisione dei progetti individuati. Si dovrà infine quantificazione e postazioni telelaborabili.

Note

Ministero della salute
Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione - Anno 2016 -
Centro di responsabilità amministrativa:
DIREZIONE GENERALE PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E BILANCIO

Obiettivo operativo	AMPLIAMENTO E CONSOLIDAMENTO DEL PROGETTO DI TELELAVORO NEL RISPETTO DEI PRINCIPI DI PARITÀ, PARI OPPORTUNITÀ E VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA
Codice:	N.2.1

Risorse umane		Totale	% di impiego
Dirigente II fascia - pos.A			
Dirigente II fascia - pos.B		1	20%
Dirigente II fascia - pos.C			
Dirigente delle professionalità sanitarie			
Dirigente del SSN in posizione di comando medici ed area sanitaria			
Area	Fasce retributive	Totale	% di impiego
Terza	F7 (ex I.G. R.E.)		
	F6 (ex D.D. R.E.)		
	F5 (ex C3 super)		
	F4 (ex C3)		
	F3 (ex C2)	1	20%
	F2 (ex C1 super)		
	F1 (ex C1)	1	20%
Seconda	F4 (ex B3 super)		
	F3 (ex B3)	1	20%
	F2 (ex B2)		
	F1 (ex B1)		
Prima	F2 (ex A1 super)		
	F1 (ex A1)		
Totale		4	

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