



Ministero della Salute

UFFICIO GENERALE RISORSE, ORGANIZZAZIONE E BILANCIO

DIRETTIVA PER L' ATTUAZIONE DELLA DIRETTIVA GENERALE DELL'ON. MINISTRO PER L'AZIONE AMMINISTRATIVA E LA GESTIONE PER L'ANNO 2013

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 29 gennaio 2013, di seguito indicata come Direttiva generale per l'anno 2013, 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.

Premessa

Il processo di programmazione strategica si è concluso con l'emanazione della Direttiva generale per l'anno 2013 con la quale, sulla base delle priorità politiche definite nell'atto di indirizzo del Ministro adottato in data 3 ottobre 2012, 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 2013 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 l'Ufficio 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 nell'Ufficio 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 dalla CIVIT - Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche.

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 questo Ufficio generale dovranno essere sottoposte all'approvazione del Ministro, previa verifica della coerenza esterna ed interna della nuova programmazione da parte dell'OIV stesso.

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.

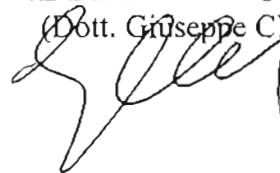
Le eventuali modifiche alla pianificazione degli obiettivi istituzionali potranno essere proposte nell'ipotesi di insorgenza di specifiche cause ostative quali:

- 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 nell'Ufficio generale, dovranno essere sottoposte all'approvazione dello scrivente.

Roma, li **31 GEN. 2013**

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Giuseppe CELOTTO)





Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.01 Affari Generali e contenzioso del lavoro ex DGPOB

Responsabile: ZAMPARESE ALBERTO - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

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

OI1 - Contenzioso del lavoro: sarà garantita la gestione dei contenziosi del lavoro, sia attraverso la difesa diretta dell'Amministrazione nei casi di delega ex art. 417 bis c.p.c. sia mediante le relazioni all'Avvocatura per giudizi amministrativi e ordinari; nel 2012 sono stati gestiti 99 contenziosi.

Si precisa che il numero totale dei contenziosi da gestire nell'anno 2013 deriva dalla somma dei nuovi contenziosi attivati nel citato anno e dei contenziosi degli anni pregressi.

OI2 - Prosecuzione e completamento della gestione unificata Ge.Pe. a tutti gli Uffici dell'UGROB.

OI3 - Recupero crediti: sarà gestita l'attività del recupero crediti derivanti dalle assenze del personale causate da responsabilità di terzi. Almeno il 90% delle procedure dovrà essere attivato entro i termini previsti al fine di rispettare il termine di prescrizione biennale. Nel 2012 sono state gestite 61 pratiche entro i termini previsti.

OI4 - Al fine di ridurre l'impatto ambientale derivante dall'uso dei mezzi di trasporto di servizio e privati si intende elaborare una proposta per favorire l'uso di mezzi di trasporto a basso impatto ambientale quali ad esempio autovetture elettriche. Sarà attivata, inoltre, una bacheca sulla intranet ministeriale destinata alle comunicazioni di pertinenza del Mobility Manager attraverso cui veicolare le news di interesse per i dipendenti e l'Amministrazione.

Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso
OI1	Contenzioso	Assicurare la rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione nelle cause di lavoro sia direttamente che attraverso l'Avvocatura generale dello Stato.	30	N° rapporti forniti all'Avvocatura / N° contenziosi	100	100%
				N° rappresentanza in giudizio / N° contenziosi di diretta gestione	100	100%
OI2	Servizi generali	Assicurare la completa estensione della gestione unificata delle presenze e assenze del personale dell'Ufficio generale risorse, organizzazione e bilancio.	30	Schede del personale gestite / FTE dedicati	25	594,60
				Richieste visite fiscali obbligatorie / malattie comunicate	25	90%
Totale			100			



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.01 Affari Generali e contenzioso del lavoro ex DGPOB

Responsabile: ZAMPARESE ALBERTO - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso
OI2	Servizi generali	Assicurare la completa estensione della gestione unificata delle presenze e assenze del personale dell'Ufficio generale risorse, organizzazione e bilancio.	30	N° dipendenti gestiti / totale dipendenti UGROB	50	100%
OI3	Servizi generali	Implementazione dell'attività di recupero crediti derivanti da assenze del personale dipendente per responsabilità di terzi.	20	Procedure attivate entro i termini / comunicazioni pervenute	100	90
OI4	Servizi generali	Proposta per ridurre l'impatto ambientale derivante dall'uso dei mezzi di trasporto dell'Amministrazione e dei dipendenti e per favorire la comunicazione interna di competenza del Mobility Manager.	20	Bacheca	50	SI
				Documento di proposta	50	SI
Totale			100			

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

OI1 - Fonte dati: il sistema di protocollo informatico DocsPA; l'indicatore è un rapporto tra il numero di contenziosi gestiti e quelli da gestire.

OI2 - Per la gestione unificata di tutto il personale in servizio presso l'UGROB (238 unità) sono necessarie 4 unità di personale impiegate al 90 %. Le risorse umane attualmente assegnate all'Ufficio I (1 unità al 100%, 2 unità al 25% e 1 unità in maternità) non consentono di realizzare l'obiettivo, per il quale è necessaria quindi l'assegnazione di n. 2 risorse a tempo pieno (1 entro il 30 aprile 2013 e 1 entro il 30 settembre 2013), considerando che una dipendente è assente per maternità e ipotizzando che la medesima rientri in servizio nel corso dell'anno 2013.

OI3 - Fonte dati: Sistema di protocollo informatico DocsPA; criticità: mancata comunicazione dell'avvenuto infortunio.

OI4 - Fonte dati: sistema di protocollo informatico, bacheca Intranet

vincoli o criticità: la realizzazione della bacheca Intranet è vincolata alla disponibilità della DGSISS



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.01 Affari Generali e contenzioso del lavoro ex DGPOB

Responsabile: ZAMPARESE ALBERTO - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.01 Affari Generali e contenzioso del lavoro ex DGPOB

Responsabile: ZAMPARESE ALBERTO - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

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	A1	0
	A1-S	0
Area Seconda	B1	1
	B2	1
	B3	4
	B3-S	0
Area Terza	C1	1
	C1-S	0
	C2	1
	C3	0
	C3-S	0
posizione di altra amministrazione	posizione di altra amministrazione	0

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



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.01 Affari Generali e contenzioso del lavoro ex DGPOB

Responsabile: ZAMPARESE ALBERTO - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

Risorse Finanziarie		
Codice Ob. Istituz.	Capitolo/Piano Gestione	Stanziato



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.02 Organizzazione, pianificazione e sviluppo risorse umane ex DGPOB

Responsabile:

Data Inizio: 01/01/2013

Data Completamento: 31/12/2013

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

OI1 - La formazione del personale rappresenta una leva essenziale per il buon funzionamento dell'organizzazione. L'Ufficio generale personale, organizzazione e risorse (UGROB) cura la realizzazione di interventi formati così come descritti nel piano di formazione generale del personale per l'anno 2013, nelle seguenti aree tematiche: Economico-giuridica, Giuridico-amministrativa, Comunicazione e management, Internazionalizzazione e Informatizzazione, Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. Considerato che la formazione nella P.A. è stata oggetto negli ultimi anni di specifici interventi normativi finalizzati al radicale contenimento dei relativi costi l'obiettivo è volto a migliorare l'efficienza degli interventi formativi, attraverso un contenimento dei costi, preservandone la qualità attraverso le seguenti leve gestionali: valorizzazione dei docenti interni; utilizzo di strumenti di e-learning e di autoformazione; collaborazione con la SSPA e altri istituti di formazione volta a garantire il miglior rapporto costo/qualità per le docenze esterne. Inoltre, l'Ufficio garantirà l'organizzazione e la gestione dei corsi rilevando il livello di gradimento dei partecipanti in merito agli aspetti organizzativi di propria responsabilità.

OI2 - In relazione alla nuova proposta di riorganizzazione che l'Amministrazione dovrà formulare nel corso del 2013, a seguito della c.d. "Spending review" DL n. 95/2012, che all'art. 2 ha previsto una ulteriore riduzione del 20% delle posizioni dirigenziali di I e II fascia, nonché una riduzione del 10% della spesa relativa ai posti in organico del personale non dirigente, dovranno essere determinate le pesature delle posizioni dirigenziali dei nuovi uffici. Ciò sarà effettuato applicando l'apposita metodologia, già sviluppata in collaborazione con la SSPA nel corso del 2012, e precedentemente applicata alla proposta di DM presentata e poi ritirata a seguito del DL 95/2012.

OI3 - Alla luce dei recenti provvedimenti normativi in materia di spending review, in particolare relativi alla razionalizzazione del patrimonio pubblico e alla riduzione dei costi per locazioni passive, è prevista un'attività di ottimizzazione degli spazi delle sedi, in particolare il trasferimento dell'ufficio centrale di bilancio presso il Ministero della salute dalla sede di piazzale marconi alla sede di Viale Ribotta. Ciò determinerà un incremento delle previste 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 2012 l'Ufficio ha disposto NNN movimentazioni logistiche e nel 2013 si propone di migliorare il livello del servizio predisponendo almeno il 90% delle movimentazioni entro 10 giorni dalla richiesta. A

OI4 - La gestione ed il controllo degli accessi fisici alle sedi Ministeriali è un'attività utile sia a garantire adeguati livelli di sicurezza sia 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. Nel 2012 l'Ufficio ha prodotto 407 badge e nel 2013 si propone di migliorare il livello del servizio rilasciando il 90% dei badge entro 5 giorni dalla richiesta. Verrà inoltre effettuato il monitoraggio mensile sul corretto utilizzo del Sistema.

OI5 - L'applicazione del Sistema di misurazione e valutazione delle performance comporta la necessità di realizzare un'azione di coordinamento tra tutte le strutture interessate che non si realizza solo attraverso circolari e regolamenti ma soprattutto attraverso riunioni di coordinamento con il gruppo di tutor al fine di garantire omogeneità nell'applicazione e soluzioni condivise alle criticità. Tali incontri sono importanti in ognuna delle tre fasi di applicazioni del Sistema: Programmazione; Verifica intermedia; Valutazione finale. Inoltre, nel corso del 2013, verrà elaborata una proposta di miglioramento del Sistema anche sulla base dei suggerimenti pervenuti da parte degli Uffici e delle OO.SS. nel corso della prima applicazione. Inoltre, l'Ufficio coordinerà la corretta e completa applicazione del Sistema nei tempi previsti sia per una corretta e uniforme gestione del personale sia per consentire agli Uffici competenti di poter dare applicazione agli accordi integrativi.



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.02 Organizzazione, pianificazione e sviluppo risorse umane ex DGPOB

Responsabile:

Data Inizio: 01/01/2013

Data Completamento: 31/12/2013

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

Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso
OI1	Formazione, aggiornamento e riqualificazione del personale	Miglioramento dell'efficacia e della qualità organizzativa degli interventi di formazione di competenza dell'Ufficio generale previsti nel piano di formazione anno 2013.	20	Ore di formazione allievo (OFA) erogate / Ore di formazione allievo di competenza UGROB previste nel piano di formazione 2013	40	100
				Costi sostenuti per gli interventi formativi / Ore di formazione allievo (OFA) erogate (IV trimestre 2012 = €13.837,50/ore 1304 = € 10,60 per ora di formazione)	40	≤ €10
				Giudizio medio complessivo di gradimento relativamente agli aspetti organizzativi dei corsi erogati di competenza UGROB (scala 1..5)	20	≥3
OI2	Analisi dei processi e dell'organizzazione del lavoro, studio, sperimentazione e coordinamento dei processi innovativi, semplificazione delle procedure	Applicazione della metodolodia di graduazione delle funzioni dei nuovi uffici dirigenziali non generali del Ministero	10	Redazione di un report con i punteggi di graduazione dei nuovi uffici	100	sì
OI3	Analisi dei processi e dell'organizzazione del lavoro, studio, sperimentazione e	Garantire i livelli di servizio necessari ad assicurare l'efficace e razionale organizzazione	15	Movimentazioni disposte entro 10 giorni dalla richiesta / Totale	100	≥90
Totale			100			



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.02 Organizzazione, pianificazione e sviluppo risorse umane ex DGPOB

Responsabile:

Data Inizio: 01/01/2013

Data Completamento: 31/12/2013

Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso
	coordinamento dei processi innovativi, semplificazione delle procedure	degli spazi delle sedi centrali e delle movimentazioni del personale anche in relazione al riordino del Ministero e al piano di razionalizzazione delle sedi centrali		movimentazioni		
O14	Gestione e coordinamento del sistema di rilevazione delle presenze	Garantire i livelli di servizio necessari ad assicurare l'efficace rilevazione automatica delle presenze del personale attraverso una puntuale gestione del sistema di controllo degli accessi.	15	N° badge prodotti entro 5 giorni dalla richiesta/ badge prodotti	50	90%
				Report di monitoraggio mensile	50	12
O15	Sviluppo e applicazione dei sistemi di valutazione delle posizioni, delle prestazioni e del potenziale del personale trasparenza, valutazione e merito	Miglioramento, coordinamento e gestione del sistema di misurazione e valutazione delle performance di tutto il personale	15	n° riunioni di coordinamento	40	>=3
				schede di valutazione pervenute / totale dipendenti da valutare	30	>=95%
				Proposta di aggiornamento del Manuale operativo	30	1
D2.1		Miglioramento dell'efficienza nella gestione delle presenze/assenze del personale del Ministero attraverso la standardizzazione delle procedure.	25	Documento di analisi	100	1
				Giudizio medio degli utenti (scala da 1 a 5)	100	3
Totale			100			



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.02 Organizzazione, pianificazione e sviluppo risorse umane ex DGPOB

Responsabile:

Data Inizio: 01/01/2013

Data Completamento: 31/12/2013

Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso
D2.1		Miglioramento dell'efficienza nella gestione delle presenze/assenze del personale del Ministero attraverso la standardizzazione delle procedure.	25	Report	100	1
				Circolare	100	1
				N° utenti attivi / Totale n° dipendenti	100	50%
Totale			100			

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

OI1 - Note vincoli

OI2 - L'obiettivo è strettamente vincolato alla effettiva riorganizzazione del Ministero. Fonte dati: sistema di protocollo informatizzato DocsPA

OI3 - L'attività è interdipendente da quella di altre strutture/uffici (DG Sistema informativo, Ufficio VII e VIII ex DGPOB).

Indicatore Movimentazioni disposte / Richieste pervenute Valore rilevato 2012 100% Fonte dati: casella email istituzionale logistica@sanita.it

OI4 - Effettiva disponibilità delle attrezzature e del materiale di consumo. Sistema di protocollo informatizzato DocsPA, casella email istituzionale gerip@sanita.it

OI5 - La corretta gestione del Sistema dipende da una puntuale applicazione da parte di tutte le strutture del Ministero nei tempi e nelle modalità previste. La fonte dati per la misurazione degli indicatori è il sistema di protocollo informatizzato DocsPA



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.02 Organizzazione, pianificazione e sviluppo risorse umane ex DGPOB

Responsabile:

Data Inizio: 01/01/2013

Data Completamento: 31/12/2013

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	A1	0
	A1-S	0
Area Seconda	B1	0
	B2	0
	B3	4
	B3-S	1
Area Terza	C1	3
	C1-S	0
	C2	1
	C3	0
	C3-S	0
posizione di altra amministrazione	posizione di altra amministrazione	0

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



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.02 Organizzazione, pianificazione e sviluppo risorse umane ex DGPOB

Responsabile:

Data Inizio: 01/01/2013

Data Completamento: 31/12/2013

Risorse Finanziarie		
Codice Ob. Istituz.	Capitolo/Piano Gestione	Stanziato
OI1	1263/22 - SPESE PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/SPESE PER L'ORGANIZZAZIONE E L'ATTUAZIONE DI CORSI, CONFERENZE E SEMINARI CONCERNENTI LA FORMAZIONE, L'AGGIORNAMENTO ED IL PERFEZIONAMENTO DEL PERSONALE, NONCHE' SPESE PER LA PARTECIPAZIONE A CORSI ORGANIZZATI DA ENTI, ISTITUTI ED AMMINISTRAZIONI VARIE	113123,00



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)
Ufficio: Uff.02 Organizzazione, pianificazione e sviluppo risorse umane - flussi documentali ex DGPOB
Responsabile: BATTILOMO SERENA - Direttore dell'Ufficio
Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

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

OI1 - Una corretta e tempestiva protocollazione e trasmissione degli atti in arrivo e partenza è essenziale per il buon funzionamento delle attività dell'intera Amministrazione pertanto, al tal fine il primo obiettivo sarà consolidare il livello di efficienza e tempestività nella gestione della corrispondenza pervenuta all'Amministrazione via Posta Elettronica Certificata (PEC), considerato anche che, il perseguimento di una maggiore efficienza nel campo delle spedizioni elettroniche è auspicabile nell'ottica della riduzione della spesa, nonché monitorare le trasmissioni rifiutate dagli uffici, trasmesse dalla mail room, per garantire la massima efficacia nel corretto smistamento della corrispondenza.

OI2 - La fascicolazione elettronica rappresenta uno strumento essenziale per la corretta conservazione elettronica degli atti, facilitando la loro ricerca nel tempo con risvolti positivi in termini di sicurezza, risparmio e gestione della conoscenza. L'obiettivo si pone l'ampliamento del numero di atti fascicolati in fascicoli procedurali, favorendo anche presso gli uffici la cultura del corretto uso dei criteri di fascicolazione ed evitando la classificazione degli atti nei fascicoli generali che non favorisce le ricerche degli stessi a distanza di tempo.

OI3 - La tempestività e la correttezza dello smistamento dei fax nella loro complessiva totalità può essere garantita estendendo la gestione interamente informatizzata anche a questo tipo di canale di trasmissione. Pertanto, in relazione alla prevista attivazione del fax server, si ripropone l'obiettivo di gestione elettronica dei fax.

Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso
OI1	Flusso documentale e semplificazione delle procedure	Garantire una corretta e tempestiva protocollazione e trasmissione degli atti in A/P dell'intera amministrazione sia cartacei che elettronici	50	atti in arrivo PEC protocollati entro il giorno lavorativo successivo/atti in arrivo PEC protocollati	50	90%
				trasmissioni rifiutate alla Mail Room / protocolli totali	50	2%
OI2	Flusso documentale e semplificazione delle procedure	Garantire la fascicolazione degli atti nei fascicoli procedurali	40	atti classificati in fascicoli procedurali/atti protocollati (consuntivo 2012 = 84%)	100	>=85%
OI3	Flusso documentale e semplificazione delle procedure	Implementazione della gestione elettronica dei fax	10	fax elettronici in arrivo inoltrati / fax elettronici in arrivo	100	100%
Totale			100			



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.02 Organizzazione, pianificazione e sviluppo risorse umane - flussi documentali ex DGPOB

Responsabile: BATTILOMO SERENA - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

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

OI1 - Sistema di protocollo informatizzato DocsPA, caselle PEC dell'Amministrazione, gli indicatori sono dei rapporti espressi in termini di percentuale.

OI2 - Sistema di protocollo informatizzato DocsPA

OI3 - L'attività è interdipendente da quella di altre strutture/uffici; Il raggiungimento dell'obiettivo è collegato alla disponibilità del fax server e della sua interfaccia con il sistema DOCSPA da parte della DGSISS e dell'ufficio VII dell'ex DGPOB.



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.02 Organizzazione, pianificazione e sviluppo risorse umane - flussi documentali ex DGPOB

Responsabile: BATTILOMO SERENA - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

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	A1	0
	A1-S	0
Area Seconda	B1	17
	B2	12
	B3	16
	B3-S	0
Area Terza	C1	1
	C1-S	1
	C2	0
	C3	0
	C3-S	0
posizione di altra amministrazione	posizione di altra amministrazione	0

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



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.02 Organizzazione, pianificazione e sviluppo risorse umane - flussi documentali ex DGPOB

Responsabile: BATTILOMO SERENA - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

Risorse Finanziarie		
Codice Ob. Istituz.	Capitolo/Piano Gestione	Stanziato



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.03 Gestione del personale ex DGPOB

Responsabile: MILONIS ALESSANDRO - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

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

OI1 - Intervenire su alcuni strumenti di gestione del personale (in particolare part-time) per ottimizzare l'impiego delle risorse a disposizione, che sono in costante diminuzione. L'obiettivo viene perseguito attraverso la formulazione di una proposta al direttore generale - sentito il CUG - per la predisposizione di un regolamento da sottoporre alle organizzazioni sindacali; una volta definito il testo finale, viene emanata una circolare interna a tutte le strutture e al personale del Ministero. L'obiettivo interessa, in particolare, anche l'Ufficio V ex DGPOB.

OI2 - Intervenire su alcuni strumenti di gestione del personale (incarichi dirigenti professionalità sanitarie) per ottimizzare l'impiego delle risorse a disposizione, che sono in costante diminuzione. L'obiettivo viene perseguito partendo - sentito il CUG - da una analisi delle criticità derivanti dall'applicazione del DM 8 aprile 2008, sia dal punto di vista prettamente giuridico che da quello gestionale; alla formulazione di una proposta al direttore generale segue la fase di informativa alle oo.ss. che, considerata la materia, appare di particolare importanza; il testo definitivo deve poi essere oggetto di una proposta di nuovo DM al Ministro. L'obiettivo interessa in modo determinante l'ufficio V ex DGPOB.

OI3 - Intervenire su alcuni strumenti di gestione del personale (in particolare l'amministrazione delle assenze dal servizio) per ottimizzare l'impiego delle risorse a disposizione, che sono in costante diminuzione. L'obiettivo viene perseguito utilizzando due diverse leve, da un lato il monitoraggio della correttezza degli adempimenti in materia di assenze dal servizio da parte degli uffici preposti e, dall'altro, un controllo a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal personale interessato. Verrà effettuata una analisi dei risultati dell'attività che sarà comunicata a fine anno al direttore generale.

Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso
OI1	Gestione del personale	Promozione delle forme flessibili di lavoro: disciplina interna del part time	35	Proposta al direttore generale di regolamentazione interna del part time entro il 31 maggio 2013 (SI/NO)	85	SI
				Circolare interna concernente le modalità di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale entro 30 giorni dall'approvazione del regolamento da parte del	15	SI
Totale			100			



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.03 Gestione del personale ex DGPOB

Responsabile: MILONIS ALESSANDRO - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso
				direttore generale (SI/NO)		
OI2	Gestione del personale	Razionalizzazione della materia riguardante gli incarichi da conferire ai dirigenti delle professionalità sanitarie del Ministero della salute	35	Documento di analisi delle criticità derivanti dall'applicazione del DM 8 aprile 2008 entro il 31 marzo 2013 (SI/NO)	20	SI
				Proposta al direttore generale di revisione del DM 8 aprile 2008 entro il 31 maggio 2013 (SI/NO)	60	SI
				Proposta di DM al Ministro (SI/NO)	20	SI
OI3	Gestione assenze dal servizio - l. 104 e causa di servizio	Assicurazione dell'omogeneo trattamento delle assenze dal servizio del personale - visite fiscali	15	Circolare interna in materia di visite fiscali entro il 28 febbraio 2013 (SI/NO)	10	SI
				N° Monitoraggi degli adempimenti connessi alla normativa vigente in materia di visite fiscali	30	50
				N° Verifiche a campione su dichiarazioni sostitutive in materia di assenze dal servizio	45	30
				Relazione finale al Direttore generale (SI/NO)	15	SI
Totale			100			



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.03 Gestione del personale ex DGPOB

Responsabile: MILONIS ALESSANDRO - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso
D2.2		Miglioramento dell'utilizzo delle risorse umane con la promozione di iniziative di lavoro a progetto trasversali alle strutture del Ministero	15	circolare agli uffici generali	100	1
				N° Studi di fattibilità effettuati / N° Richieste pervenute entro il 31/10/2013	100	100%
				Lavori a progetto attivati / Lavori a progetto autorizzati	100	100%
				Relazione	100	1
Totale			100			

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

OI1 - vincoli o criticità: eventuali problematiche che emergano in fase di relazioni sindacali o mutamenti del quadro giuridico di riferimento

fonti dati e metodo di calcolo degli indicatori: DOCSPA

OI2 - vincoli o criticità: eventuali problematiche scaturenti in fase di relazioni sindacali o mutamenti del quadro giuridico di riferimento

fonti dati e metodo di calcolo degli indicatori: DOCSPA

OI3 - vincoli o criticità:

fonti dati e metodo di calcolo degli indicatori: DOCSPA/Posta elettronica



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.03 Gestione del personale ex DGPOB

Responsabile: MILONIS ALESSANDRO - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

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	A1	0
	A1-S	0
Area Seconda	B1	1
	B2	1
	B3	6
	B3-S	0
Area Terza	C1	4
	C1-S	0
	C2	4
	C3	0
	C3-S	0
posizione di altra amministrazione	posizione di altra amministrazione	0

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



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.03 Gestione del personale ex DGPOB

Responsabile: MILONIS ALESSANDRO - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

Risorse Finanziarie		
Codice Ob. Istituz.	Capitolo/Piano Gestione	Stanziato



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.04 Trattamento economico del personale ex DGPOB

Responsabile: MARINIELLO ROSANNA - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

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

OI1 - L'Ufficio si pone l'obiettivo di mantenere gli elevati livelli di servizio erogati al personale in materia di quiescenza, riscatti e ricongiunzioni a fini pensionistici, predisponendo, su richiesta del dipendente, la documentazione entro i termini previsti. Nel 2012 le istanze presentate sono state pari a

OI2 - L'Ufficio si pone l'obiettivo di mantenere gli elevati livelli di servizio per l'approvvigionamento bimestrale buoni pasto al personale centrale e periferico e assegnazione delle somme ai fini della liquidazione delle spese di missione al personale dipendente ed al Nucleo NAS, sulla base degli stanziamenti di bilancio.

OI3 - L'Ufficio si pone l'obiettivo di mantenere gli elevati livelli di servizio per la liquidazione dei trattamenti accessori e indennità sostitutive al personale centrale e periferico delle qualifiche funzionali- dirigenti- uffici di diretta collaborazione

OI4 - Istruire il 100% delle istanze pervenute per la liquidazione delle spese legali, contratti di assicurazione, sussidi, equo indennizzo, incarichi esperti e spese di rappresentanza nell'ambito dello stanziamento dei capitoli di pertinenza.

OI5 - Analisi e gestione contabile. Attività di supporto all'ufficio VI per rendiconto.

OI6 - La prevista riduzione degli Uffici dirigenziali per effetto dalla c.d. Spending Review e la conseguente riorganizzazione delle strutture del Ministero richiederà di dover ridefinire la graduazione delle posizioni dirigenziali; quest'ultima attività sarà svolta dall'Ufficio II ex DGPOB sulla base dell aMetodologia sviluppata nel corso del 2012; all'esito della graduazione delle posizioni dirigenziali sarà necessario individuare le fasce retributive da attribuire agli Uffici per determinare l'indennità di posizione.

Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso
OI1	Gestione trattamenti di quiescenza e questioni giuridiche, riscatti e ricongiunzioni ai fini pensionistici	Garantire elevati livelli di servizio in materia di quiescenza, riscatti e ricongiunzioni a fini pensionistici	15	N° pratiche previdenziali istruite / N° istanze	50	100
				N° pratiche riscatti e ricongiunzioni istruite / N° istanze	50	100
OI2	Missioni, buoni pasto, operazioni in valuta estera	Garantire gli elevati livelli di servizio in materia di missioni e buoni pasto.	15	Ordinativi di approvvigionamento buoni / Ordinativi previsti	25	100%
				Decreti di pagamento buoni / Fatture pervenute	25	100%
Totale			100			



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.04 Trattamento economico del personale ex DGPOB

Responsabile: MARINIELLO ROSANNA - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso
O12	Missioni, buoni pasto, operazioni in valuta estera	Garantire gli elevati livelli di servizio in materia di missioni e buoni pasto.	15	Decreti di pagamento missioni / Istanze-autorizzazioni	50	100%
O13	Trattamento economico fondamentale ed accessorio	Garantire elevati livelli di servizio in materia di trattamento accessorio e indennità sostitutive al personale centrale e periferico.	20	numero di accreditamenti FUA/ numero dipendenti da liquidare	20	100%
				numero di accreditamenti ART 7/numero dipendenti da liquidare	20	100%
				numero di accreditamenti straordinario/numero dipendenti da liquidare	20	100%
				numero di accreditamenti retribuzione di risultato e indennità sostitutiva/numero dipendenti da liquidare	20	100%
				numero di accreditamenti indennità diretta collaborazione/numero dipendenti da liquidare	20	100%
O14	Contenzioso contabile, pagamento delle spese di lite Rimborso ex art.18 d.l. 67/1997. Gestione contratti di assicurazione responsabilità patrimoniale dei dirigenti area 1. Sussidi, equo indennizzo, gettoni di presenza e spese di rappresentanza	garantire gli elevati livelli di servizio in materia di liquidazione delle spese legali, contratti di assicurazione, sussidi, equo indennizzo, incarichi esperti e spese di rappresentanza nell'ambito dello stanziamento dei capitoli di pertinenza	20	N° pratiche spese legali istruite / N° pratiche pervenute	25	100
Totale			100			



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.04 Trattamento economico del personale ex DGPOB

Responsabile: MARINIELLO ROSANNA - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso
OI4	Contenzioso contabile, pagamento delle spese di lite Rimborso ex art.18 d.l. 67/1997. Gestione contratti di assicurazione responsabilità patrimoniale dei dirigenti area 1. Sussidi, equo indennizzo, gettoni di presenza e spese di rappresentanza	garantire gli elevati livelli di servizio in materia di liquidazione delle spese legali, contratti di assicurazione, sussidi, equo indennizzo, incarichi esperti e spese di rappresentanza nell'ambito dello stanziamento dei capitoli di pertinenza	20	N° pratiche sussidi ed equo indennizzo istruite / N° pratiche pervenute	25	100
				N° pratiche spese di rappresentanza istruite / N° pratiche pervenute	25	100
				N° pratiche incarichi esperti istruite / N° pratiche pervenute	25	100
OI5	Gestione economica, finanziaria e contabile	Garantire la corretta programmazione economico-finanziaria.	20	Rendiconto	100	1
OI6	Trattamento economico fondamentale ed accessorio	Definire le fasce retributive degli Uffici dirigenziali non generali sulla base della graduazione delle posizioni dei nuovi Uffici del Ministero	10	Proposta di fasce retributive	100	SI
Totale			100			

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

OI1 - Fonte dati: Sistema di protocollo informatico DocsPA

OI2 - Fonte dati: Sistema di protocollo informatico DocsPA; l'indicatore dell'obiettivo è la somma ponderata degli indicatori di fase.

OI3 - Fonte dati: sistema di protocollo informatico DocsPA; l'indicatore dell'obiettivo è la somma ponderata degli indicatori di fase

OI4 - Fonte dati: Sistema di protocollo informatico DocsPA; l'indicatore % di raggiungimento è calcolato come media ponderata degli indicatori di fase

OI5 - Fonte dati: Sistema di protocollo informatico DocsPA.



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.04 Trattamento economico del personale ex DGPOB

Responsabile: MARINIELLO ROSANNA - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

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

OI6 - Vincoli o criticità: mancata adozione del D.M. di riorganizzazione degli Uffici, mancata graduazione delle posizioni da parte dell'Ufficio II ex DGPOB

Fonte dati: sistema di protocollo informatico



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.04 Trattamento economico del personale ex DGPOB

Responsabile: MARINIELLO ROSANNA - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

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	A1	0
	A1-S	0
Area Seconda	B1	2
	B2	4
	B3	15
	B3-S	0
Area Terza	C1	3
	C1-S	0
	C2	4
	C3	2
	C3-S	0
posizione di altra amministrazione	posizione di altra amministrazione	0

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



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.04 Trattamento economico del personale ex DGPOB

Responsabile: MARINIELLO ROSANNA - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

Risorse Finanziarie		
Codice Ob. Istituz.	Capitolo/Piano Gestione	Stanziato



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.05 Relazioni sindacali ex DGPOB

Responsabile: ROSSI CLAUDIA - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

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

OI1 - Si intende redigere un progetto finalizzato alla prevenzione del disagio psichico nei luoghi di lavoro. Il progetto servirà come base per percorsi formativi finalizzati a fornire, ai responsabili degli uffici, strumenti utili per promuovere stili organizzativi in grado di includere nel contesto lavorativo anche i portatori di disagio psichico di stato o di tratto. Per le attività di formazione è allo studio la possibilità di stipulare un accordo di collaborazione, a titolo non oneroso, con una società scientifica accreditata. Relativamente all'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro, si intende continuare ad effettuare incontri individuali e/o di gruppo con il personale che formula istanze di presunto "disagio". La realizzazione dell'obiettivo richiede lo svolgimento di attività di consulenza rivolta al personale dirigente e non, finalizzata all'analisi della domanda e all'individuazione di proposte per la rimozione delle criticità rappresentate.

OI2 - Premesso che nel corso dell'anno 2012 l'ufficio, al fine anche di favorire il risparmio della carta, ha elaborato nuove procedure semplificate di trasmissione e comunicazione della documentazione relativa ai permessi sindacali e agli scioperi, si intende mettere in atto una verifica del rispetto delle citate procedure al fine di intervenire, ove necessario, fornendo il necessario supporto. La realizzazione dell'obiettivo comporta un costante coordinamento degli Uffici centrali e periferici in materia di prerogative sindacali al fine garantire il rispetto del monte ore dei permessi sindacali spettanti alle OO.SS. e l'inserimento dei dati nell'applicativo PerlaPa del Dipartimento della Funzione Pubblica nei tempi stabiliti dalle norme contrattuali vigenti. In caso di proclamazione degli scioperi si procederà, come di consueto a predisporre circolari informative e a rilevare e comunicare al medesimo Dipartimento, nella giornata dello sciopero, i dati necessari.

OI3 - Si intende continuare a mettere in campo tutte le azioni volte a garantire corrette e proficue relazioni sindacali. Ciò al fine di prevenire possibili conflitti che potrebbero rallentare l'attività amministrativa e addivenire, ove richiesto dalle norme, a specifici accordi nelle materie di confronto. Per la predisposizione delle ipotesi che hanno un impatto economico sarà necessario, anche sulla base delle informazioni fornite da altre strutture, elaborare le necessarie quantificazioni dei fondi e apposite proiezioni per verificare la copertura economica delle ipotesi stesse per consentire le successive certificazioni degli organi di controllo. La realizzazione dell'obiettivo necessita di un costante, puntuale e tempestivo aggiornamento delle diverse tematiche che, di volta in volta, sono oggetto di confronto sindacale.

OI4 - Si intende portare all'attenzione delle OO.SS. maggiormente rappresentative la proposta di revisione del DM 8 aprile 2008, formulata dall'Ufficio III. Saranno adottate tutte le modalità e le iniziative utili per un confronto proficuo e costruttivo per addivenire, ove possibile, ad un documento condiviso. Infatti come già operato nel 2012 si intende continuare ad intrattenere relazioni sindacali finalizzate al raggiungimento del massimo consenso al fine di favorire un efficace clima organizzativo.

Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso
OI1	Attività finalizzata alla rimozione e prevenzione	Implementazione azioni tese a favorire il	15	Documento di progetto per la	70	1
Totale			100			



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.05 Relazioni sindacali ex DGPOB

Responsabile: ROSSI CLAUDIA - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso
	del mobbing e alla promozione del benessere nei luoghi di lavoro	benessere organizzativo e l'assenza di discriminazioni anche in termini di genere		prevenzione del disagio psichico nei luoghi di lavoro		
OI1	Attività finalizzata alla rimozione e prevenzione del mobbing e alla promozione del benessere nei luoghi di lavoro	Implementazione azioni tese a favorire il benessere organizzativo e l'assenza di discriminazioni anche in termini di genere	15	Numero di proposte formulate/numero di istanze pervenute	30	100%
OI2	Prerogative sindacali, attività connesse agli scioperi e alle deleghe sindacali	Verifica del rispetto delle indicazioni fornite dall'Ufficio in merito alla semplificazione delle procedure di inoltro della documentazione (permessi e scioperi) anche al fine di ridurre il consumo di carta	10	Numero di comunicazioni ricevute correttamente /numero totale di comunicazioni ricevute	100	80%
OI3	CC.CC.NN.LL. dirigenza e aree funzionali: attività finalizzata all'informativa e alla contrattazione	Assicurare l'efficace contrattazione integrativa nelle materie previste - personale del comparto e della dirigenza	30	N° ipotesi predisposte /n° contrattazioni avviate	100	100%
OI4	CC.CC.NN.LL. dirigenza e aree funzionali: attività finalizzata all'informativa e alla contrattazione	Razionalizzazione della materia riguardante gli incarichi da conferire ai dirigenti delle professionalità sanitarie del Ministero della salute	20	Predisposizione informativa alle OO.SS. maggiormente rappresentative entro 15 gg. dal ricevimento del documento	100	SI
D2.3		Realizzazione di azioni positive per il rispetto della parità e delle pari opportunità attraverso lo studio di fattibilità di forme di telelavoro	25	Report	100	1
				Decreto	100	1
				Report	100	1
				Report	100	1
Totale			100			



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.05 Relazioni sindacali ex DGPOB

Responsabile: ROSSI CLAUDIA - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso
D2.3		Realizzazione di azioni positive per il rispetto della parità e delle pari opportunità attraverso lo studio di fattibilità di forme di telelavoro	25	Documento	100	1
Totale			100			

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

O11 - Fonte dati: Sistema di protocollo informatico DocsPA e email.

Criticità: difficoltà logistiche-organizzative e vincoli normativi e contrattuali

O12 - Fonte dati: Casella PEC di direzione e sistema di protocollo DOCSAPA e-mail (relazionisindacali@sanita.it).

Criticità: Mancata o tardiva trasmissione della documentazione da parte degli uffici interessati - documentazione non corretta. Vincoli normativi e contrattuali.

O13 - Fonte dati: Convocazioni, fogli firma, casella e-mail (relazionisindacali@sanita.it)

Criticità: Mancato riscontro da parte degli uffici coinvolti per l'acquisizione delle informazioni e dei dati necessari alla contrattazione. Mancato riscontro da parte delle OO.SS. interessate. Rimodulazione delle priorità in relazione ad atti posti in essere da altri uffici e da adempimenti previsti da provvedimenti normativi, emanati in corso d'anno, che richiedono un confronto sindacale.

O14 - Fonte dati: Sistema protocollo informatico DocsPA e mail (relazionisindacali@sanita.it)

Criticità: Mancato riscontro dell'Ufficio III per problematiche connesse a mutamenti del quadro giuridico di riferimento- mancato riscontro da parte delle OO.SS.



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.05 Relazioni sindacali ex DGPOB

Responsabile: ROSSI CLAUDIA - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

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

Area	Fasce Retributive	Totale
Area Terza	A1	0
	A1-S	0
Area Seconda	B1	0
	B2	0
	B3	0
	B3-S	0
Area Terza	C1	3
	C1-S	0
	C2	1
	C3	0
	C3-S	0
posizione di altra amministrazione	posizione di altra amministrazione	0

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



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.05 Relazioni sindacali ex DGPOB

Responsabile: ROSSI CLAUDIA - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

Risorse Finanziarie		
Codice Ob. Istituz.	Capitolo/Piano Gestione	Stanziato



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.06 Bilancio e controllo di gestione ex DGPOB

Responsabile: BEGINI NICOLA - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

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: DG e Dipartimenti;

OI2 - L'obiettivo è finalizzato alla integrazione delle necessità di bilancio dell'Amministrazione in corso d'anno attraverso la produzione delle relative richieste di variazione nei confronti del Ministero dell'economia; Altre strutture interessate: DG e Dipartimenti;

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 e alla risoluzione delle richieste pervenute dagli utenti del presetto sistema SICOGE a fronte di criticità riscontrate sul sistema stesso attraverso la sollecita attivazione e presa in carico delle richieste medesime; Altre strutture interessate: DG e Dipartimenti;

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: DG e Dipartimenti.

OI4 - L'obiettivo è finalizzato ad un efficace supporto nell'ambito dell'articolazione dei programmi di spesa del bilancio in "azioni" (in armonia con le istruzioni del Ministero dell'economia) e della Relazione annuale del nucleo di analisi e valutazione della spesa del Ministero della salute.
Altre strutture interessate: DG e Dipartimenti

OI6 - Descrizione sintetica delle finalità e delle modalità di realizzazione dell'obiettivo istituzionale: Redazione della proposta dell'Amministrazione riguardo le iniziative in tema di "spending review"

Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso
OI1	Gestione economica, finanziaria e contabile	Corretta programmazione e massimizzazione della capacità di spesa in relazione al rimborso somme indebitamente versate	10	Impegnato competenza/stanziamenti definitivi competenza (dato 2012 = 100%)	100	100%
OI2	Gestione economica, finanziaria e contabile	Assicurare l'istruttoria e la produzione delle richieste di variazione di bilancio al MEF e dell'assestamento di bilancio	20	richieste esaminate/richieste pervenute (dato 2012 = 100%)	100	100%
OI3	Programmazione economico-finanziaria e	Assicurare la tempestività nella definizione	20	Richieste evase in 48 ore/Richieste	70	100%
Totale			100			



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.06 Bilancio e controllo di gestione ex DGPOB

Responsabile: BEGINI NICOLA - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso
	relativa attività di raccordo con gli uffici	della proposta di Bilancio di previsione attraverso l'assistenza agli utenti del Sistema SICOGE e il coordinamento delle altre strutture generali.		pervenute (dato 2012 = 100%)		
OI3	Programmazione economico-finanziaria e relativa attività di raccordo con gli uffici	Assicurare la tempestività nella definizione della proposta di Bilancio di previsione attraverso l'assistenza agli utenti del Sistema SICOGE e il coordinamento delle altre strutture generali.	20	Verifica schede capitolo validate a SICOGE/schede capitolo da verificare (dato 2012 = 100%)	30	100%
OI5	Monitoraggio della spesa	Assicurare il completo monitoraggio delle spese soggette a limitazione	20	N. tipologie di spesa monitorate/n. tipologie di spesa soggette a limitazione (dato 2012 = 100%)	100	100%
OI4	Programmazione economico-finanziaria e relativa attività di raccordo con gli uffici	Assicurare un efficace supporto alla definizione della proposta di articolazione dei programmi di spesa e al coordinamento dell'attività del nucleo di analisi e valutazione della spesa del Ministero della salute	20	N. programmi di spesa esaminati/n. programmi di spesa da esaminare	100	100%
OI6	Monitoraggio della spesa	Aggiornamento annuale delle iniziative in tema di "Spending Review"	10	Relazione	100	SI
Totale			100			

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

OI1 - Fonte dati: SISTEMA DI CONTABILITA' GESTIONALE FINANZIARIA RGS (SICOGE)

Criticità: accoglimento delle richieste di variazione da parte del MEF; congruenza dei riferimenti dei beneficiari

OI2 - Fonte dati: DOCSPA; SICOGE



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.06 Bilancio e controllo di gestione ex DGPOB

Responsabile: BEGINI NICOLA - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

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

Criticità: coinvolgimento delle DG delle Amministrazioni e del MEF

OI3 - Tempistica: per le richieste attivate telefonicamente la data coincide con la comunicazione mail di presa in carico; Criticità: coinvolgimento delle DG dell'Amministrazione

Fonte dati:

Indicatore 1 COMUNICAZIONI MAIL INTERCORSE (SALVATAGGIO IN APPOSITA CARTELLA MAIL)

Indicatore 2 SISTEMA DI CONTABILITA' GESTIONALE FINANZIARIA RGS (SICOGE)

OI5 - Fonte dati: sistema di protocollo informatico DocsPA

Criticità: coinvolgimento delle DG dell'Amministrazione

OI4 - Fonte dati: Sistema di protocollo DocSPA

Criticità: coinvolgimento delle DG dell'Amministrazione

OI6 - vincoli o criticità: Coinvolgimento delle DG dell'Amministrazione

fonti dati e metodo di calcolo degli indicatori: DOCSPA



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.06 Bilancio e controllo di gestione ex DGPOB

Responsabile: BEGINI NICOLA - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

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	A1	0
	A1-S	0
Area Seconda	B1	1
	B2	0
	B3	1
	B3-S	0
Area Terza	C1	2
	C1-S	0
	C2	3
	C3	1
	C3-S	0
posizione di altra amministrazione	posizione di altra amministrazione	0

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



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.06 Bilancio e controllo di gestione ex DGPOB

Responsabile: BEGINI NICOLA - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

Risorse Finanziarie		
Codice Ob. Istituz.	Capitolo/Piano Gestione	Stanziato
OI1	3161/01 - RESTITUZIONE DI SOMME INDEBITAMENTE VERSATE IN TESORERIA/RESTITUZIONE DI SOMME INDEBITAMENTE VERSATE IN TESORERIA	



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.07 Gestione patrimonio ex DGPOB

Responsabile: BARTOLOMEI SABATINO - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

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 e 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 ad uso del ministero attraverso l'evasione in tempi rapidi delle segnalazioni di guasti pervenute ed assicurando il ripristino della normale funzionalità.

Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso
OI1	Servizi generali	Corretta programmazione e massimizzazione della capacità di spesa	25	Impegnato competenza / stanziamenti definitivi competenza (dato 2012 = 93,11%)	100	90%
OI2	Manutenzione immobili ed impianti	Assicurare gli interventi di manutenzione sugli immobili ed impianti richiesti	25	richieste di intervento di manutenzione EFFETTUATE/ richieste interventi di manutenzione (dato 2012 = 100%)	50	100%
				presa in carico delle segnalazioni entro 2gg lavorativi / richieste pervenute (dato 2012 = 99,46%)	50	95%
D1.1		Ottimizzazione delle dotazioni immobiliari ai fini del contenimento dei costi di locazione	30	Report	100	1
				Report	100	1
				Documento	100	1
				Costi di locazione 2013 / Costi di	100	1
Totale			100			



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.07 Gestione patrimonio ex DGPOB

Responsabile: BARTOLOMEI SABATINO - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso
				locazione 2012 (al netto delle imposte, riferiti alle sole sedi centrali)		
D1.2		Razionalizzazione dell'utilizzo dell'Area congressuale del Ministero	20	Report	100	Si
				Report	100	Si
				Regolamento	100	Si
Totale			100			

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

OI1 - vincoli o criticità: A causa del trasferimento di alcune risorse umane ad altre strutture del Ministero e del collocamento a riposo di altro personale, le risorse umane a disposizione dell'ufficio risultano insufficienti al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Pertanto, si richiede la disponibilità di ulteriori risorse di personale esterno all'ufficio da impiegare nelle attività istituzionali per il raggiungimento sia degli obiettivi di struttura e sia di quelli operativi.

fonti dati e metodo di calcolo degli indicatori: SICOGE

OI2 - vincoli o criticità: A causa del trasferimento di alcune risorse umane ad altre strutture del Ministero e del collocamento a riposo di altro personale, le risorse umane a disposizione dell'ufficio risultano insufficienti al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Pertanto, si richiede la disponibilità di ulteriori risorse di personale esterno all'ufficio da impiegare nelle attività istituzionali per il raggiungimento sia degli obiettivi di struttura e sia di quelli operativi.

fonti dati e metodo di calcolo degli indicatori: richieste via mail



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)
Ufficio: Uff.07 Gestione patrimonio ex DGPOB
Responsabile: BARTOLOMEI SABATINO - Direttore dell'Ufficio
Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

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	A1	1
	A1-S	0
Area Seconda	B1	6
	B2	10
	B3	9
	B3-S	0
Area Terza	C1	1
	C1-S	0
	C2	0
	C3	4
	C3-S	1
posizione di altra amministrazione	posizione di altra amministrazione	0

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



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.07 Gestione patrimonio ex DGPOB

Responsabile: BARTOLOMEI SABATINO - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

Risorse Finanziarie		
Codice Ob. Istituz.	Capitolo/Piano Gestione	Stanziato



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)
Ufficio: Uff.08 Beni mobili e servizi ex DGPOB
Responsabile: CHIURATO ADRIANA - Reggente
Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

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

OI1 - l'Ufficio VIII 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 dall'obiettivo di cui trattasi sono Comando Carabinieri A.S. Roma con relativi gruppi nord-centro-sud e tutte le sedi NAS. A partire dal 2013 l'ufficio ha inteso razionalizzare la gestione dei contratti di pulizia delle 36 sedi NAS che precedentemente erano affidate singolarmente per ciascuna sede. A fronte dei 36 contratti degli anni passati, sono state raggruppate le sedi NAS per area geografica (nord - centro - sud) a cui si sono aggiunte le isole (Sicilia e Sardegna) e si intende procedere alla richiesta di offerta (RDO) direttamente su piattaforma CONSIP, ai sensi dell'art. 1 del DL 95/2012, convertito con L 125/2012. Da tale operazione si attende anche un contenimento della spesa derivante dal ribasso d'asta che le imprese possono proporre.

OI2 - la corretta programmazione delle forniture e dei servizi necessari (affidamenti programmati) e, conseguentemente della gestione dei capitoli di bilancio consente di impegnare la (quasi) totalità delle risorse stanziate, comprensive di quelle integrative richieste al fine di non creare economie.

OI3 - l'art.1, comma 1, del D.L. 95/2012, convertito con modificazioni della legge n. 135/2012, in merito ai contratti di approvvigionamento della Pubblica Amministrazione, impone alle amministrazioni pubbliche l'obbligo di ricorso ai mezzi messi a disposizione da CONSIP (Convenzioni e mercato elettronico MePA) per la stipula dei contratti, pena la nullità del contratto stesso con conseguente responsabilità contabili e amministrative. In questo contesto non era opportuno predisporre l'elenco dei fornitori, perché estremamente residuale rispetto alla contrattualistica generale della P.A. Tale comma è stato però modificato dall'art.1, comma 141 della Legge 228/2012 che consente il ricorso ad affidamenti fuori CONSIP se particolarmente vantaggiosi per l'Amministrazione

OI4 - nel corso dell'anno, in occasione della predisposizione dei documenti delle 3 gare per 1)l'affidamento del servizio di pulizia della sede centrale di viale Ribotta, 2)del servizio di pulizia nuova sede Comando NAS e 3)dei servizi postali e di gestione del flusso documentale verranno introdotti modalità contrattuali che consentano l'ottimizzazione dei tempi delle procedure di gara, il contenimento dei costi e il miglioramento delle modalità di svolgimento dei servizi. Le gare avranno tempi diversi pertanto saranno tutte e tre lanciate nell'anno ma si prevede la stipula entro l'anno solamente per quello relativo alle pulizia nuova sede Comando NAS

OI5 - nel corso dell'anno è previsto il rientro nell'area del magazzino centrale del materiale profilattico dei vaccini e di altro materiale che era stato stoccato provvisoriamente presso altre amministrazioni (in regime di locazione o convenzione) durante lo svolgimento dei lavori straordinari che hanno interessato la struttura. il corretto utilizzo dello spazio a disposizione, fermo restando i vincoli di sicurezza, consentirà di riallacciare tutto il materiale profilattico, risparmiando pertanto anche rispetto allo stoccaggio provvisorio

OI6 - L'ufficio 08 ex DGPOB rileva i fabbisogni annuali di materiale di facile consumo, ne predispone la fornitura e lo consegna all'utente



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.08 Beni mobili e servizi ex DGPOB

Responsabile: CHIURATO ADRIANA - Reggente

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

Obiettivo di performance di struttura						
Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso
OI1	Approvvigionamento e gestione risorse strumentali non informatiche Ministero e N.A.S.	Riduzione della spesa e razionalizzazione della gestione contrattuale per il servizio di	15	spesa per il servizio di pulizia sedi NAS anno 2013	70	-10% rispet
				n. contratti annuali stipulati nel 2013	30	- 70% rispet
OI2	Gestione economica, finanziaria e contabile	Programmazione e massimizzazione della capacità di spesa	30	Impegnato/Stanziamiento (dato 2012 = 99%)	100	99%
OI3	Approvvigionamento e gestione risorse strumentali non informatiche Ministero e N.A.S.	Migliorare l'accessibilità ai servizi erogati, attraverso la compilazione e l'aggiornamento della relativa Scheda informativa nel Catalogo dei servizi del Ministero e la definizione dei relativi standard	5	studio di fattibilità per la predisposizione dell'elenco fornitori	100	1
OI4	Stipula contratti finalizzata acquisizione di beni, servizi e attrezzature	Miglioramento dell'efficienza con riferimento al servizio di pulizia della sede centrale di viale Ribotta, al servizio di pulizia nuova sede Comando NAS e ai servizi	15	n. Bandi di gara	60	3
				n.- Verbale di aggiudicazione	30	2
				n. Contratti stipulati	10	1
OI5	Servizi generali	Razionalizzazione spazi del Magazzino centrale del materiale profilattico	5	mc magazzino utilizzabili per lo stoccaggio/ mc effettivamente utilizzati	100	70%
Totale			100			



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)
Ufficio: Uff.08 Beni mobili e servizi ex DGPOB
Responsabile: CHIURATO ADRIANA - Reggente
Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso
OI6	Gestione economica, finanziaria e contabile	Massimizzazione nella gestione patrimonio e inventario, compresi i beni della nuova sede Comando NAS e efficientamento nella gestione magazzino e nei servizi richiesti	30	Interventi di manutenzione effettuati / Segnalazioni pervenute (dato 2012 = 100%)	30	99%
				Tempo medio di fornitura di materiale di facile consumo (dato 2012 = 3 giorni)	15	3 giorni
				n. beni inventariati nuova sede NAS / n. beni acquisiti nuova sede NAS (dato 2012 = N.D.)	10	100%
				beni con nuova etichettatura/ totale beni	20	30%
				N° rendiconti	15	6
				Fax e telegrammi inviati entro le 24 ore / Richieste	10	100%
Totale			100			

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

OI1 - vincoli o criticità: vincoli possono derivare da misure restrittive rispetto alla gestione del capitolo adottate dal Governo.
fonti dati e metodo di calcolo degli indicatori:
indicatore 1: si confronta la spesa sostenuta per le pulizie nell'anno 2102 e quella per l'anno 2013 che si stima sia ridotta del 10%
indicatore 2: riduzione del numero di contratti dai 36 dell'anno precedente ai 10 dell'anno 2013 (5 contratti a fronte delle 5 RDO a cui si possono aggiungere contratti di pulizia straordinaria in occasione del trasferimento delle sedi)

OI2 - vincoli o criticità: Effettiva disponibilità delle risorse finanziarie nei tempi prestabili
fonti dati e metodo di calcolo degli indicatori: gli importi sono rilevati sul SICOGE



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)
Ufficio: Uff.08 Beni mobili e servizi ex DGPOB
Responsabile: CHIURATO ADRIANA - Reggente
Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

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

OI3 - vincoli o criticità: possibili modifiche normative che rendano nuovamente obbligatorio l'affidamento esclusivamente tramite CONSIP
fonti dati e metodo di calcolo degli indicatori: l'indicatore è dato dal documento relativo allo studio di fattibilità

OI4 - vincoli o criticità:rispondenza del mercato alle gare

fonti dati e metodo di calcolo degli indicatori: gli indicatori consistono in alcuni atti delle procedure di gara rilevabili presso l'ufficio e il RUP

OI5 - vincoli o criticità: interventi straordinari di manutenzione che possono determinare l'indisponibilità degli spazi. Eventi pandemici straordinari per i quali occorre l'approvvigionamento di materiale in grande quantità.

fonti dati e metodo di calcolo degli indicatori:

indicatore 1:vengono rilevati i mc del magazzino di via dei carri armati 13

OI6 - vincoli o criticità:Disponibilità effettiva nel magazzino ovvero disponibilità economica per l'acquisto del facile consumo

fonti dati e metodo di calcolo degli indicatori:

indicatore 1registro delle manutenzioni in uso presso l'ufficio

indicatore 2: Registri di carico e scarico

indicatore 3 : sistema GECO

indicatore 4:sistema GECO

indicatore 5: registri di rendiconti del consegnatario

indicatore 6: registro fax

gli indicatori sono rilevati sui registri di fornitura, sul sistema GECO per l'inventario, sul registro delle manutenzioni in uso presso l'ufficio



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)
Ufficio: Uff.08 Beni mobili e servizi ex DGPOB
Responsabile: CHIURATO ADRIANA - Reggente
Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

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	A1	0
	A1-S	0
Area Seconda	B1	7
	B2	8
	B3	7
	B3-S	0
Area Terza	C1	4
	C1-S	0
	C2	6
	C3	0
	C3-S	0
posizione di altra amministrazione	posizione di altra amministrazione	0

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



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)
Ufficio: Uff.08 Beni mobili e servizi ex DGPOB
Responsabile: CHIURATO ADRIANA - Reggente
Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

Risorse Finanziarie		
Codice Ob. Istituz.	Capitolo/Piano Gestione	Stanziato



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.09 Attività di prevenzione e protezione dai rischi ex DGPOB

Responsabile: BENINI MASSIMILIANO - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

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

OI1 - L'obiettivo è finalizzato alla valutazione dei rischi nell'ambiente di lavoro. L'obiettivo riportato misura il grado di completezza della valutazione. (Valore 2012 = 0,01)

OI2 - Si intende proseguire nell'attività di prevenzione dai rischi di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; in particolare, per le sedi centrali del Ministero saranno effettuate almeno 2 simulazioni di situazioni d'emergenza con evacuazione delle sedi. (Dato 2012 = 2)

OI3 - L'obiettivo è finalizzato ad assicurare una completa integrazione dei Piani di Emergenza del Ministero della Salute con quello del personale dell'UCB che si trasferisce nella sede di Viale Ribotta e prevede un'attività di coordinamento con i responsabili della sicurezza dell'UCB, la formazione del personale e l'effettuazione di esercitazioni congiunte.

OI4 - Si intende garantire la sorveglianza sanitaria attraverso attività di supporto al medico competente nell'organizzazione delle visite. (Dato 2012 = 1)

OI5 - L'obiettivo è quello di garantire la formazione e gli aggiornamenti in tema di salute e sicurezza. Il primo indicatore misura la completezza della formazione, il secondo è finalizzato al risparmio e misura la percentuale di corsi la cui docenza è effettuata da personale interno. (Dato 2012 Ind 1 = 0,8; ind. 2 = 0,5)

Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso
OI1	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	Assicurare la completezza della valutazione dei rischi.	20	Rischi Emergenti/Rischi Totali	100	0,02%
OI2	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	Garantire un'adeguata organizzazione delle emergenze	15	Emergenze Simulate	100	>=2
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	Assicurare il coordinamento dei Piani di Emergenza dell'Amministrazione con quello dell'ufficio Centrale di Bilancio per la sede di Viale Ribotta	10	Esercitazione Congiunta	100	1
Totale			100			



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.09 Attività di prevenzione e protezione dai rischi ex DGPOB

Responsabile: BENINI MASSIMILIANO - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso
OI4	Attività di supporto al Medico competente e attività di primo soccorso	Garantire la sorveglianza sanitaria nelle sedi centrali del Ministero.	25	N Visite Organizzate/Visite Previste	100	90%
OI5	Formazione del personale in materia di sicurezza sul lavoro	Garantire la formazione e l'aggiornamento alle figure preposte all'attività di sicurezza sui luoghi di lavoro	30	N Corsi Organizzati/Corsi Previsti	50	80%
				Docenze Interne/Docenze Totali	50	20%
Totale			100			

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

OI1 - Fonte dati: Documento Valutazione Rischi - Verbale Riunione Periodica ai sensi Dgls 81/2008 - Documentazione uff IX ex DGPOB - DOCSPA

Vincoli e criticità:

OI2 - Fonte dati: Verbale Riunione Periodica ai sensi Dgls 81/2008 - Documentazione uff IX ex DGPOB - DOCSPA

Criticità:

OI3 - Fonte dati: DOCSPA, documentazione UGROB.

Vincoli e criticità: L'attività coinvolge significativamente personale di diversa amministrazione

OI4 - Fonte dati: Documentazione Medico Competente

Vincoli e criticità:

OI5 - Fonte dati: Documentazione uff IX ex DGPOB - Verbale Riunione Periodica ai sensi Dgls 81/2008 - Documentazione uff II ex DGPOB - DOCSPA

Criticità:



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.09 Attività di prevenzione e protezione dai rischi ex DGPOB

Responsabile: BENINI MASSIMILIANO - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

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

Area	Fasce Retributive	Totale
Area Terza	A1	0
	A1-S	0
Area Seconda	B1	0
	B2	0
	B3	0
	B3-S	0
Area Terza	C1	0
	C1-S	0
	C2	2
	C3	0
	C3-S	0
posizione di altra amministrazione	posizione di altra amministrazione	0

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



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Ufficio: Uff.09 Attività di prevenzione e protezione dai rischi ex DGPOB

Responsabile: BENINI MASSIMILIANO - Direttore dell'Ufficio

Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

Risorse Finanziarie		
Codice Ob. Istituz.	Capitolo/Piano Gestione	Stanziato



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)
Ufficio: Uff.10 Ufficio relazioni con il pubblico e Centro di documentazione ex DGPOB
Responsabile: DI GIACOMO FRANCESCA - Direttore dell'Ufficio
Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

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

OI1 - Si intende assicurare gli standard qualitativi del servizio FRONT OFFICE pubblicato con D.M. 29/12/2011. Il servizio FRONT OFFICE consente all'utenza esterna l'accesso, a mezzo prenotazione telefonica, ai servizi resi dai principali uffici centrali aperti al pubblico presso i locali del Front Office.

OI2 - Garantire il rispetto degli standard di qualità del servizio URP (D.M. 29/12/2011). L'Ufficio relazioni con il pubblico (URP) fornisce informazioni sulla struttura, gli uffici, i servizi, gli orari e i requisiti necessari per l'attuazione dei procedimenti di competenza del Ministero; agevola l'accesso ai documenti amministrativi in applicazione della legge sulla trasparenza amministrativa nell'ambito delle attività di competenza.

OI3 - Il servizio consente di reperire informazioni giuridiche, bibliografiche e normative tramite collegamenti on-line (Polo Parlamentare), via Internet e su repertori a stampa, la consultazione, il prestito (ammesso solo per il personale dell'Amministrazione), la fotocopione (nei termini consentiti dalla Legge) e la fornitura di documenti.

OI4 - Descrizione sintetica delle finalità e delle modalità di realizzazione dell'obiettivo istituzionale

OI5 - Al fine di migliorare la qualità del servizio erogato dal Centralino del Ministero si intende adottare modelli organizzativi innovativi anche utilizzando le risorse umane che operano presso il Centro Prenotazioni del Front Office.

Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso
OI1	FRONT OFFICE - Servizio di supporto agli Uffici che ricevono il pubblico per l'espletamento delle attività amministrative e relativo servizio di prenotazione, rilevazione e gradimento utenza	Garantire il rispetto degli standard di qualità del servizio FRONT OFFICE	25	N° indicatori di qualità soddisfatti / Totale indicatori di qualità (10)	100	100%
OI2	Relazioni con il pubblico	Garantire il rispetto degli standard di qualità del servizio URP	20	N° indicatori di qualità soddisfatti / Totale indicatori di qualità (11)	100	100%
OI3	Acquisizione di pubblicazioni	Garantire il rispetto degli standard di qualità del servizio BIBLIOTECA	20	N° indicatori di qualità soddisfatti / Totale indicatori di qualità (11)	100	100%
OI4	Acquisizione di pubblicazioni	Assicurare il puntuale aggiornamento del patrimonio bibliotecario del Ministero.	20	numero di catalogazioni effettuate / catalogazione da effettuare	100	100%
Totale			100			



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)
Ufficio: Uff.10 Ufficio relazioni con il pubblico e Centro di documentazione ex DGPOB
Responsabile: DI GIACOMO FRANCESCA - Direttore dell'Ufficio
Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

Obiettivo di performance di struttura

Codice Ob. Istituz.	Macroattività (S1)	Descrizione Obiettivo	Peso Obiettivo	Indicatore	Peso Indicatore	Valore Atteso
OI5	Gestione centralino	Miglioramento della qualità dei servizi erogati dal Centralino del Ministero	15	reportistica da sistema informatico in uso	100	SI
Totale			100			

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

OI1 - Fonte dati:
Vincoli e criticità:
OI2 - vincoli o criticità:
fonti dati e metodo di calcolo degli indicatori
OI3 - vincoli o criticità:
fonti dati e metodo di calcolo degli indicatori:
OI4 - Note (vincoli o criticità, fonti dati e metodo di calcolo degli indicatori)
OI5 - vincoli o criticità:
fonti dati e metodo di calcolo degli indicatori: sistema di protocollo informatico



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)
Ufficio: Uff.10 Ufficio relazioni con il pubblico e Centro di documentazione ex DGPOB
Responsabile: DI GIACOMO FRANCESCA - Direttore dell'Ufficio
Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

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	A1	0
	A1-S	0
Area Seconda	B1	7
	B2	3
	B3	5
	B3-S	0
Area Terza	C1	3
	C1-S	0
	C2	2
	C3	0
	C3-S	0
posizione di altra amministrazione	posizione di altra amministrazione	0

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



Ministero della Salute

Direttiva di III Livello - anno 2013

Centro di responsabilità amministrativa:

Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)

Dipartimento/Direzione Generale: Ufficio Generale delle Risorse, dell'Organizzazione e del Bilancio (UGROB)
Ufficio: Uff.10 Ufficio relazioni con il pubblico e Centro di documentazione ex DGPOB
Responsabile: DI GIACOMO FRANCESCA - Direttore dell'Ufficio
Data Inizio: 01/01/2013 **Data Completamento:** 31/12/2013

Risorse Finanziarie		
Codice Ob. Istituz.	Capitolo/Piano Gestione	Stanziato
OI4	1263/01 - SPESE PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/ACQUISTO DI RIVISTE, GIORNALI ED ALTRE PUBBLICAZIONI	
	1263/01 - SPESE PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/ACQUISTO DI RIVISTE, GIORNALI ED ALTRE PUBBLICAZIONI	
	1263/19 - SPESE PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI/MANUTENZIONE DELLA BIBLIOTECA	