

Dirigente

Dirigente Settore Risorse Umane, Organizzazione e Sistemi Informativi

CDC

Risorse Umane e Organizzazione

Stato di Attuazione degli Obiettivi di Miglioramento al 30/06/2008

<i>Nr</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data prevista inizio azione</i>	<i>Termine previsto di conclusion e dell'azione</i>	<i>Data effettiva inizio azione</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Stato attuazione al 30/06/2008</i>
1	Costituzione del Comitato per le Pari Opportunità previsto dal CCNL cui sono assegnate funzioni di studio, indagine, propositive e consultive in materia di pari opportunità di lavoro e nel lavoro.	Costituzione, come previsto da ultimo con la Direttiva del Dipartimento Funzione Pubblica del 23/5/2007 il Comitato per le Pari Opportunità previsto dal CCNL (art. 19 CCNL del 14/9/2000 di comparto) cui sono assegnate funzioni di studio, indagine, propositive e consultive in materia di pari opportunità di lavoro e nel lavoro, come specificate nella legge soprarichiamata e nel CCNL. Il Comitato deve essere composto da un Presidente, rappresentante dell'ente, 5 componenti designati da ogni OO.SS. firmataria del CCNL, un pari numero di funzionari e i rispettivi supplenti.	01/01/2008	31/05/2008	01/01/2008	31/05/2008	<p>La designazione dei componenti da parte delle OO.SS. rappresentative (e dei relativi supplenti) è avvenuta - dopo numerosi solleciti - in diverse date, l'ultima delle quali il 20 maggio; ne manca tuttavia ancora una, quella del CSA. Per quanto riguarda i funzionari dipendenti, cui è stata diramata apposita circolare, l'ultima designazione (idonea ad avere almeno un pari numero di nominativi) è stata del 3 giugno e l'ultimo nulla osta dei dirigenti è pervenuto il 18 giugno. Nel frattempo in data 9 maggio è stato fatto un apposito quesito all'ARAN (la relativa risposta è pervenuta il 3 giugno) al fine di chiarire se tra i funzionari in rappresentanza dell'ente potesse essere nominato anche un dipendente che è anche componente RSU.</p> <p>La pratica (schema di delibera di costituzione e schema di regolamento per il funzionamento del Comitato) è dal 30 giugno 2008 all'attenzione dell'Assessore al Personale che provvederà quanto prima a farla approvare dalla Giunta.</p> <p>L'azione, per quanto riguarda l'ufficio, può dirsi conclusa.</p>

Stato di Attuazione degli Obiettivi di Miglioramento al 30/06/2008

<i>Nr</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data prevista inizio azione</i>	<i>Termine previsto di conclusion e dell'azione</i>	<i>Data effettiva inizio azione</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Stato attuazione al 30/06/2008</i>
Azione conclusa: Sì							
2	Secondo il CCNL, gli enti assicurano, mediante specifica disciplina, le condizioni e gli strumenti idonei per il funzionamento dei Comitati di cui sopra.	Prendendo spunto anche da esperienze di altri Enti (esempio amministrazione Provinciale ove è tra l'altro presente il Consigliere di Parità) e coordinandosi anche con l'Assessorato per le pari Opportunità, potrà essere adottata una regolamentazione interna, che dovrà essere fatta propria dal Comitato, che consenta allo stesso una volta insediato, di iniziare a svolgere tutte le attività previste dalla normativa, disponendo così di idonei strumenti e riferimenti.	01/06/2008	31/07/2008	01/06/2008	30/06/2008	La bozza di regolamento per il funzionamento del Comitato è già stata predisposta (dopo opportuni approfondimenti con l'esperienza del Comitato dell'Amm.ne Provinciale ove opera anche il Consigliere di Parità) ed attualmente (dal 30 giugno) all'attenzione dell'Assessore al Personale. L'azione, per quanto di competenza dell'ufficio, può dirsi conclusa.
Azione conclusa: Sì							

Indicatori di risultato

	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Previsione 2008</i>	<i>Attuazione 2008</i>	<i>Valutazione al 30/06/2008</i>
1	Azione 1: entro maggio 2008		Obiettivo da raggiungere nei termini	Obiettivo raggiunto 100%	
2	Insediamiento del Comitato e approvazione regolamento interno entro 60 giorni dalla nomina: luglio 2008		Obiettivo da raggiungere nei termini	Obiettivo raggiunto 100%	

Stato di Attuazione degli Obiettivi di Miglioramento al 30/06/2008

<i>Nr</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data prevista inizio azione</i>	<i>Termine previsto di conclusione dell'azione</i>	<i>Data effettiva inizio azione</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Stato attuazione al 30/06/2008</i>
1	Formulazione proposta da parte della delegazione di parte pubblica (anche in assenza di analoga piattaforma sindacale), che tenga conto della distinzione tra la valutazione della produttività di gruppo e la produttività individuale.	Formulazione proposta da parte della delegazione di parte pubblica (anche in assenza di analoga piattaforma sindacale), che tenga conto della distinzione tra la valutazione della produttività di gruppo e la produttività individuale, legando la prima agli obiettivi del PDO e agli effettivi apporti partecipativi dei dipendenti, la seconda ai fattori individuali previsti dal sistema permanente di valutazione.	01/01/2008	31/03/2008	01/01/2008	31/03/2008	La proposta della parte pubblica stata inviata al sindacato il 31/1/2008. Nella relativa sessione negoziale conclusasi con la preintesa del 22/4, e poi con il CCDI del 16/6/2008, il sindacato non ha voluto trattarla ma si è concordato di riaprire la trattativa sull'argomento, subito dopo la chiusura della prima sessione e a partire dalla proposta della parte pubblica. La nuova sessione negoziale è stata riaperta il 2 luglio 2008 ed è ancora in corso, anche se l'impianto generale proposto dalla parte pubblica è sostanzialmente accolto dal sindacato.
Azione conclusa: Sì							
2	Avvio e conclusione del negoziato nei termini previsti dal CCNL: rispetto dei termini previsti dal CCNL per l'avvio e la conclusione del negoziato.		01/01/2008	31/12/2008	01/01/2008	30/06/2008	Fino alla data odierna i termini per l'avvio e la conclusione del negoziato sono rispettati.
Azione conclusa: No							

Stato di Attuazione degli Obiettivi di Miglioramento al 30/06/2008

Indicatori di risultato

	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Previsione 2008	Attuazione 2008	Valutazione al 30/06/2008
1	Azione 1.		Obiettivo da raggiungere nei termini	Obiettivo raggiunto 100%	
2	Azione 2.		Obiettivo da raggiungere nei termini	Attività in corso di attuazione	

Stato di Attuazione degli Obiettivi di Miglioramento al 30/06/2008

<i>Nr</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data prevista inizio azione</i>	<i>Termine previsto di conclusion e dell'azione</i>	<i>Data effettiva inizio azione</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Stato attuazione al 30/06/2008</i>
Azione conclusa: No							
2	Approvazione nuovi criteri di pesatura e valutazione delle posizioni organizzative, con apposito regolamento aziendale, dopo la conclusione della prevista concertazione con le OO.SS.: entro 15 giorni dalla conclusione della concertazione.		01/01/2008	31/12/2008	01/01/2008	30/06/2008	Una proposta di revisione dei criteri è già stata elaborata dall'ufficio; è stata nuovamente inviata con e mail del 7 luglio ai dirigenti, per ulteriori osservazioni non appena concretamente avviata dall'Assessore al Personale (come detto sopra) la procedura di revisione degli assetti organizzativi.
Azione conclusa: No							
3	Contrattazione su nuovi criteri per la valuta. degli incarichi di specifica responsabilità ai responsabili di Sezioni/Unità: a decorrere dall presentazione della piattaforma contrattuale previsti dal CCNL per la conclusione della trattativa.	Revisione criteri per le indennità per specifiche responsabilità; terminata la fase istruttoria, con l'elaborazione di una proposta, questa deve essere portata dalla delegazione trattante in contrattazione decentrata; considerando che l'apertura della sessione negoziale dovrà comprendere anche altri oggetti, quali la nuova disciplina dei compensi per produttività (secondo quanto concordato nell'ultimo contratto decentrato) e le modalità di utilizzo delle risorse 2007, ed inoltre che la contrattazione prevede diverse fasi obbligatorie (preintesa, controllo dei Revisori, autorizzazione Giunta, sottoscrizione contratto definitivo) questa fase richiederà tempi più lunghi rispetto alla fase di concertazione di cui sopra.	01/01/2008	31/12/2008	01/01/2008	30/06/2008	Vale quanto detto per l'azione 2.
Azione conclusa: No							

Stato di Attuazione degli Obiettivi di Miglioramento al 30/06/2008

<i>Nr</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data prevista inizio azione</i>	<i>Termine previsto di conclusione dell'azione</i>	<i>Data effettiva inizio azione</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Stato attuazione al 30/06/2008</i>
4	"Ripesatura" delle posizioni dirigenziali da parte del Nucleo di Valutazione e adoz. dei decreti Sindac. di incarico ai dirig. in base al nuovo disegno della macrostruttura: adozione dei nuovi decreti sindacali entro 15 gg. dalla pesatura da parte del Nucleo	1) "ripesatura" delle posizioni dirigenziali da parte del Nucleo di Valutazione secondo la metodologia vigente (il valore economico che ne risulterà dovrà essere indicato nei relativi decreti di incarico di cui al punto 2) 2) adozione dei decreti Sindacali di incarico ai dirigenti in base al nuovo disegno della macrostruttura con indicazione di una decorrenza successiva, al fine di consentire la conclusione degli adempimenti seguenti e l'avvio quindi della nuova organizzazione complessiva;	01/01/2008	31/12/2008	01/01/2008	30/06/2008	Fase successiva alla azione 1.
Azione conclusa: No							
5	Riassegnazione di tutto il personale ai nuovi settori con atto del Direttore Generale: entro 10 giorni dall'adozione dei decreti Sindacali di cui al punto 4.		01/01/2008	31/12/2008	01/01/2008	30/06/2008	Fase successiva alla azione 1.
Azione conclusa: No							

Stato di Attuazione degli Obiettivi di Miglioramento al 30/06/2008

<i>Nr</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data prevista inizio azione</i>	<i>Termine previsto di conclusion e dell'azione</i>	<i>Data effettiva inizio azione</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Stato attuazione al 30/06/2008</i>
6	I dirigenti dovranno procedere a definire gli assetti organizzativi interni a ciascun settore di nuova assegnazione: supporto costante ed efficace alla dirigenza in merito all'adozione degli atti organizzativi interni.	I dirigenti dovranno procedere, sempre prima della effettiva decorrenza del nuovo incarico fissata dal Sindaco, a definire gli assetti organizzativi interni a ciascun Settore di nuova assegnazione in base agli incarichi dirigenziali conferiti (Sezioni, Unità, uffici) e la conseguente assegnazione del personale a dette strutture. In questa fase dovranno preventivamente consultare le OO.SS. Tali atti avranno la stessa decorrenza dell'incarico dirigenziale rispettivo. Essi dovranno comprendere anche i conferimenti dei nuovi incarichi ai Responsabili di Sezione/Unità e alle Posizioni organizzative, sulla base delle nuove metodologie nel frattempo approvate sulle p.o. e sulle specifiche responsabilità: supporto costante ed efficace alla dirigenza in merito all'adozione degli atti organizzativi interni, al fine di rispettare il termine di decorrenza dei nuovi incarichi dirigenziali.	01/01/2008	31/12/2008	01/01/2008	30/06/2008	Fase successiva alla azione 1.
Azione conclusa: No							

Indicatori di risultato

	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Previsione 2008</i>	<i>Attuazione 2008</i>	<i>Valutazione al 30/06/2008</i>
1	Azioni 1-2-3-4-5-6		Obiettivo da raggiungere nei termini	Vedi descrizione stato di attuazione	

Stato di Attuazione degli Obiettivi di Miglioramento al 30/06/2008

<i>Nr</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data prevista inizio azione</i>	<i>Termine previsto di conclusione dell'azione</i>	<i>Data effettiva inizio azione</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Stato attuazione al 30/06/2008</i>
1	Acquisizione da parte dei dirigenti delle proposte dei partecipanti per ogni settore e conseguente invio alla società che fornirà il servizio per la successiva stipula del contratto.	Entro 10 giorni dalla raccolta delle segnalazioni dei dirigenti, verranno inviati i dati alla società, nei successivi 10 giorni si provvederà all'impegno di spesa e alla sottoscrizione del contratto.	01/01/2008	31/12/2008	01/01/2008	26/03/2008	Con circolari ed e mail è stata completata la raccolta dei nominativi dei partecipanti ed immediatamente inviati alla società (il 18 marzo), il 26 marzo è stato sottoscritto il contratto.
Azione conclusa: Sì							
2	Supporto alla dirigenza e alla società nella fase preparatoria dei corsi e nell'addestramento sulle modalità di accesso e assegnazione dei corsi: nei termini che saranno richiesti dalla società.		01/01/2008	31/12/2008	01/01/2008	25/06/2008	I contatti con la società per una corretta preparazione dei corsi è stata costante, come risulta dal carteggio agli atti; ai dirigenti e ai corsisti sono state inviate numerose note e circolari esplicative delle modalità di frequenza e controllo della partecipazione ai corsi (26 marzo), per la raccolta dei corsi da assegnare a ciascun lavoratore (30 maggio e 4 giugno); infine si è provveduto ad assegnare informaticamente i corsi a ciascun dipendente, impartendo le relative istruzioni con e mail del 25 giugno.
Azione conclusa: Sì							

Stato di Attuazione degli Obiettivi di Miglioramento al 30/06/2008

<i>Nr</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data prevista inizio azione</i>	<i>Termine previsto di conclusion e dell'azione</i>	<i>Data effettiva inizio azione</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Stato attuazione al 30/06/2008</i>
3	Supporto alla dirigenza e alla società nella fase di rilevazione dei fabbisogni formativi (mediante appositi questionari informatici):nei termini che saranno richiesti dalla società.		01/01/2008	31/12/2008	01/01/2008	30/06/2008	La elaborazione dei piani formativi informatici non è ancora iniziata; sono tuttavia state raccolte dai dirigenti diverse segnalazioni circa nuove esigenze formative da proporre alla Società.
Azione conclusa: No							
4	Verifiche da parte del settore risorse umane (quale amministratore del sistema) in merito alla partecipazione/frequenza del personale iscritto ai corsi assegnati: secondo le cadenze e le modalità che verranno indicate e fornite dalla società.		01/01/2008	31/12/2008	01/01/2008	30/06/2008	Quale "amministratore del sistema" il dirigente f.f. ha provveduto ad assegnare informaticamente i corsi a ciascun partecipante, sulla base delle segnalazioni pervenute ed utilizzando il programma della società. I 20 corsisti + i 10 dirigenti possono ora frequentare, ciascuno con la propria password e il proprio codice, i corsi assegnati, per 8 mesi a partire dal 1/7/2008 (nell'arco degli 8 mesi potranno essere messi a disposizione nel catalogo della società altri corsi da assegnare ai dipendenti); il dirigente Settore risorse Umane controllerà da qui in avanti la frequenza ai corsi (sempre utilizzando il sw apposito che contiene dei report per ogni studente) e segnalerà eventuali problemi di frequenza agli interessati e ai rispettivi dirigenti.
Azione conclusa: No							

Stato di Attuazione degli Obiettivi di Miglioramento al 30/06/2008

Indicatori di risultato

	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Previsione 2008	Attuazione 2008	Valutazione al 30/06/2008
1	Azione 1.		Obiettivo da raggiungere nei termini	Obiettivo raggiunto 100%	
2	Azioni 2 e 3. Rispetto dei termini per l'avvio della frequenza ai corsi, secondo il calendario concordato con la società.	Rispetto dei termini per l'avvio della frequenza ai corsi, secondo il calendario concordato con la società.	Obiettivo da raggiungere nei termini		Obiettivo azione 2 raggiunto Obiettivo azione 3 da avviare nei termini che saranno previsti dalla Società
3	Azione 4. Verifiche da effettuarsi con le cadenze e le modalità che saranno indicate dalla società.	Verifiche da effettuarsi con le cadenze e le modalità che saranno indicate dalla società.	Obiettivo da raggiungere nei termini	Attività in corso di attuazione	

CDC

Sistemi Informatici

OBIETTIVO N. 100N01

COLLABORAZIONE CON LA SEZIONE AFFARI GENERALI PER AVVIAMENTO NUOVO SW PER LA GESTIONE DELLE DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

L'avvio dal 1.1.2008 della nuova procedura informatica richiede l'indispensabile collaborazione dei sistemi informativi per testare l'applicativo nel suo concreto utilizzo, migliorarne le performance e supportare gli utenti dal punto di vista operativo/informatico.

Peso per Dirigente

Dirigente: D17

10 %

Tipo obiettivo: Obiettivo di miglioramento

Valutazioni ed osservazioni:

Avanzamento % fasi 66,484
Avanzamento % indicatori 33,333
Avanzamento % obiettivo Parzialmente raggiunto

Azioni previste

Nr	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Data prevista inizio azione	Termine previsto di conclusione e dell'azione	Data effettiva inizio azione	Attuazione	Stato attuazione al 30/06/2008

Stato di Attuazione degli Obiettivi di Miglioramento al 30/06/2008

<i>Nr</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data prevista inizio azione</i>	<i>Termine previsto di conclusion e dell'azione</i>	<i>Data effettiva inizio azione</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Stato attuazione al 30/06/2008</i>
1	Avvio nuova procedura informatica per la gestione delle determinazioni dirigenziali.	Dal 1.1.2008 si inizierà ad usare il nuovo sw . L'attività di avviamento dovrà essere monitorata per garantire in tempo utile eventuali correttivi nelle configurazioni informatiche per esigenze o criticità non emerse in sede di sperimentazione.	01/01/2008	31/01/2008	01/01/2008	31/01/2008	Durante il I mese di utilizzo sono emerse nuove e diverse esigenze che hanno prodotto alcuni aggiustamenti all'iter procedurale informatico conformandolo il più possibile ai percorsi operativi degli uffici nel rispetto delle regole e scelte organizzative impartite (correttivi su vincoli di modifica, pareri di impegno e liquidazione, sostituzione Responsabili, discernimento allegati, cambi assegnazione ecc).
Azione conclusa: Sì							
2	Definizione nuovi utenti.	L'utilizzo a regime della nuova procedura comporterà un'attività di assestamento generale con possibile creazione di utenti aggiuntivi che dovranno essere opportunamente configurati.	01/01/2008	31/12/2008	01/01/2008	30/06/2008	Molti uffici hanno segnalato la necessità di estendere il numero degli utilizzatori dell'applicativo: al termine del I semestre gli utenti risultano essere n. 137 contro i 126 iniziali con ulteriori richieste per altri 14 dipendenti in stato di formazione. Inoltre sono stati realizzati interventi di modifica ai ruoli assegnati in ragione di esigenze organizzative o per mobilità.
Azione conclusa: No							

Stato di Attuazione degli Obiettivi di Miglioramento al 30/06/2008

<i>Nr</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data prevista inizio azione</i>	<i>Termine previsto di conclusione dell'azione</i>	<i>Data effettiva inizio azione</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Stato attuazione al 30/06/2008</i>
3	Attività di help desk.	In collaborazione con la sezione AA.GG. si garantirà l'attività di supporto agli uffici per l'utilizzo corretto del sw applicativo.	01/01/2008	31/12/2008	01/01/2008	30/06/2008	È stato appositamente definito un gruppo di lavoro (1 unità S.I., 1 unità Protocollo, 1 unità AA.GG.) per il servizio di assistenza e affiancamento agli utenti . Gli utenti sono stati guidati nell'uso corretto anche con la distribuzione individuale e in intranet del manuale operativo, con circolari chiarificatrici, con promemoria, con incontri di confronto, anche di settore.
Azione conclusa: No							

Indicatori di risultato

	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Previsione 2008</i>	<i>Attuazione 2008</i>	<i>Valutazione al 30/06/2008</i>
1	Utilizzo del nuovo sw per la gestione delle determinazioni dirigenziali.		Obiettivo da raggiungere nei termini	Obiettivo raggiunto 100%	Obiettivo raggiunto: avviata ed utilizzata nuova procedura informatica con alcune migliorie procedurali
2	Definizione nuovi utenti del sistema: in relazione alle necessità dei singoli settori.		Obiettivo da raggiungere nei termini		È aumentato il numero degli utilizzatori e si prevedono ulteriori abilitazioni
3	Interventi di assistenza effettuati: in relazione alle richieste di supporto pervenute.		Obiettivo da raggiungere nei termini		La nuova procedura e l'elevato numero di utenti coinvolti hanno richiesto una intensa attività di assistenza che è stata garantita direttamente verso l'utente finale o in collaborazione con la sezione Affari Generali.

Stato di Attuazione degli Obiettivi di Miglioramento al 30/06/2008

<i>Nr</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data prevista inizio azione</i>	<i>Termine previsto di conclusion e dell'azione</i>	<i>Data effettiva inizio azione</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Stato attuazione al 30/06/2008</i>
2	Configurazione degli utenti e dei rispettivi ruoli operativi per l'accesso al sistema sperimentale.	Verrà creato apposito ambiente di test per la formazione e sperimentazione da parte degli operatori che saranno configurati quali utenti della procedura delibere.	01/06/2008	31/08/2008	01/06/2008	30/06/2008	Con l'azione precedente sono stati raccolti gli elementi per procedere alla creazione di un ambiente di test su cui sperimentare le impostazioni organizzative stabilite.
Azione conclusa: No							
3	Addestramento sulla nuova procedura informatica.	Supporto tecnico operativo alla sezione Servizi generali per la formazione sul sw a cura della ditta fornitrice.	01/09/2008	31/12/2008			Attività prevista successivamente.
Azione conclusa: No							

Indicatori di risultato

	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Previsione 2008</i>	<i>Attuazione 2008</i>	<i>Valutazione al 30/06/2008</i>
1	Conclusione attività di studio e predisposizione iter procedurale informatico.		Obiettivo da raggiungere nei termini	Obiettivo raggiunto 100%	Obiettivo raggiunto: È stato definito il work flow alla base dei processi di stesura delibere Giunta e Consiglio.
2	Definizione ambiente di prova e abilitazioni utenti per corsi di addestramento: minimo 60 utenti		60		Attività in fase di analisi
3	Numero dipendenti addestrati: minimo 60 dipendenti.		60		Attività successiva

Stato di Attuazione degli Obiettivi di Miglioramento al 30/06/2008

<i>Nr</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data prevista inizio azione</i>	<i>Termine previsto di conclusion e dell'azione</i>	<i>Data effettiva inizio azione</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Stato attuazione al 30/06/2008</i>
2	Strutturazione e partecipazione corsi di addestramento: il corso base dovrà essere realizzato prima dell'avviamento.	In funzione dei moduli presenti nella fornitura e sulla scorta del numero dei partecipanti e del rispettivo ruolo, occorre organizzare distinte sessioni formative determinando altresì quali contenuti formativi siano propedeutici all'avviamento e quali corsi invece possano essere realizzati successivamente. Gli appartenenti al servizio S.I. parteciperanno direttamente ai corsi rivolti alle figure tecniche e saranno impegnati quale supporto operativo durante la formazione rivolta al personale dei SS.DD.	01/03/2008	31/05/2008	01/03/2008	31/05/2008	Prima dell'avviamento della procedura, avvenuta il 19.5. 2008, sono stati realizzati corsi propedeutici all'avviamento stesso a cui hanno partecipato tutti gli addetti in funzione del loro ruolo e mansione. Di alcuni corsi è stata effettuata una seconda edizione per consentire la partecipazione di tutti e salvaguardare l'attività di sportello. I c.d. corsi di base o propedeutici si sono svolti dal 5 febbraio al 14 maggio ed è stata strutturato, anche con copertura finanziaria, un ciclo di corsi avanzati, successivi all'avviamento. Ai corsi ha sempre partecipato anche un addetto dei S.I.
Azione conclusa: Sì							

Stato di Attuazione degli Obiettivi di Miglioramento al 30/06/2008

<i>Nr</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Data prevista inizio azione</i>	<i>Termine previsto di conclusione e dell'azione</i>	<i>Data effettiva inizio azione</i>	<i>Attuazione</i>	<i>Stato attuazione al 30/06/2008</i>
3	Supporto tecnico operativo per avviamento.	Servizio di assistenza, unitamente alla ditta fornitrice e ad ASM per i primi giorni di utilizzo della procedura in modo da risolvere nell'immediato eventuali anomalie o disallineamenti ed ottenere il quadro di verifica generale del sistema almeno dopo 15 gg dall'avviamento.	01/06/2008	15/06/2008	01/06/2008	15/06/2008	Dalla data di avvio, 19.5.2008, antecedente rispetto le previsioni, si è avuto un breve periodo di affiancamento all'utente in modo da assisterlo soprattutto nell'attività di certificazione allo sportello. Dopo circa 10/15 gg gli interventi si sono ridotti a casistiche particolari di eventi anagrafici.
Azione conclusa: Sì							
4	Attività di help desk.	In collaborazione con ASM si garantirà l'attività di supporto ai SS.DD. per l'utilizzo corretto del sw applicativo.	16/06/2008	31/12/2008	16/06/2008	30/06/2008	Si sta garantendo supporto tecnico/operativo in caso di necessità.
Azione conclusa: No							

Indicatori di risultato

	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Previsione 2008</i>	<i>Attuazione 2008</i>	<i>Valutazione al 30/06/2008</i>
1	Verifiche di migrazione dati.		Obiettivo da raggiungere nei termini		Migrazione effettuata con individuazione di alcune posizioni anomale consegnate ai servizi demografici per bonifica.
2	Corsi realizzati: almeno 15 gg di lezione.		0	18	Realizzati n. 18 gg di corso per operatori SS.DD. prima dell'avviamento.
3	Resoconto attività di avviamento.		Obiettivo da raggiungere nei termini		Da indicazioni della ditta, e da valutazioni dei ss.dd. l'avviamento è avvenuto in modo soddisfacente, non essendo stati riscontrati finora problemi di particolare rilievo e dimensione.

Stato di Attuazione degli Obiettivi di Miglioramento al 30/06/2008

	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Previsione 2008	Attuazione 2008	Valutazione al 30/06/2008
4	Attività di supporto: in relazione alle richieste pervenute.		Obiettivo da raggiungere nei termini		Attività in corso.