

**Dirigente**

**Dirigente Settore Risorse Umane, Organizzazione e Sistemi Informativi**

**CDC**

**Risorse Umane e Organizzazione**



*Stato di attuazione finale al 31/12/2008 obiettivi di miglioramento PDO 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>Attuazione dicembre 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.</p> <p>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</p> <p>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 stata consegnata il 30 giugno 2008 all'attenzione dell'Assessore al Personale per la successiva approvazione della Giunta. La costituzione del Comitato è stata approvata dalla Giunta il 20/8/2008. La prima riunione (convocata dal presidente del Comitato) è avvenuta il 5 agosto.</p> <p>L'azione, per quanto riguarda l'ufficio, può dirsi conclusa.</p>
<b>Azione conclusa: Sì</b>							
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	<p>La bozza di regolamento per il funzionamento del Comitato è stata predisposta ( dopo opportuni approfondimenti con l'esperienza del Comitato dell'Amm.ne Provinciale ove opera anche il Consigliere di Parità) ed è stata sottoposta ( dal 30 giugno) all'attenzione dell'Assessore al Personale. Detto regolamento è stato esaminato dal Comitato nelle riunioni del 5 agosto, 16 e 24 settembre.</p> <p>L'azione, per quanto di competenza dell'ufficio, può dirsi conclusa.</p>

*Stato di attuazione finale al 31/12/2008 obiettivi di miglioramento PDO 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>Attuazione dicembre 2008</i>
<b>Azione conclusa: Sì</b>							

**Indicatori di risultato**

	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Previsione 2008</i>	<i>Attuazione 2008</i>	<i>Valutazione al 31/12/2008</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 finale al 31/12/2008 obiettivi di miglioramento PDO 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>Attuazione dicembre 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	<p>La proposta della parte pubblica è 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.</p> <p>La nuova sessione negoziale è stata riaperta il 2 luglio 2008, ripresa, dopo la pausa estiva e a seguito di diversi incontri tecnici e simulazioni richieste dal sindacato, in data 25/9. In tale sede la trattativa è stata sospesa (pur essendo sostanzialmente accolta dal sindacato la proposta dei nuovi criteri formulata dalla parte pubblica) a causa di una pregiudiziale posta dal sindacato in merito ad incrementi del fondo per il salario accessorio (sulla base di un'intesa siglata a marzo con l'Assessore al Personale).</p> <p>La presente azione è stata quindi conclusa nei termini. Per il seguito dello sviluppo della trattativa si rinvia alla descrizione dell'azione n. 2.</p>
<b>Azione conclusa: Sì</b>							

*Stato di attuazione finale al 31/12/2008 obiettivi di miglioramento PDO 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>Attuazione dicembre 2008</i>
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	31/12/2008	Si riprende quanto spiegato nell'azione n. 1 (sospensione della trattativa e pregiudiziale richiesta dal sindacato). Nel frattempo il quadro normativa sulla entità degli incrementi sul fondo per le risorse decentrate è profondamente mutato (soprattutto in riferimento al D.L. n. 112/25.6.2008 convertito in Legge n. 133/6.8.2008); pertanto la questione ha determinato una presa di posizione del sindacato ed una vertenza che ha coinvolto gli Amministratori, il Consiglio, i capigruppo consiliari, la I <sup>a</sup> Commissione Consiliare, con riflessi sulla stampa locale, riunioni del Collegio dei Revisori, numerose relazioni dell'ufficio fino al parere firmato dal Collegio, dal Direttore, dai dirigenti Ris. Umane e Ragioneria in data 12/11/2008. Nei successivi Consigli la questione è stata conclusa con una mozione firmata dai capigruppo di maggioranza ed infine l'entità delle risorse aggiuntive è stata quantificata (previa verifica da parte del Collegio dei Revisori) con delibera di Giunta del 22 dicembre. L'azione, per quanto di competenza, è stata portata avanti nei termini e con le modalità correttamente previsti.
<b>Azione conclusa: Sì</b>							

**Indicatori di risultato**

	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Previsione 2008</i>	<i>Attuazione 2008</i>	<i>Valutazione al 31/12/2008</i>
1	Azione 1.		Obiettivo da raggiungere nei termini	Obiettivo raggiunto 100%	
2	Azione 2.		Obiettivo da raggiungere nei termini	Obiettivo raggiunto 100%	



*Stato di attuazione finale al 31/12/2008 obiettivi di miglioramento PDO 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>Attuazione dicembre 2008</i>
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	31/12/2008	Una proposta di revisione dei criteri è 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. A seguito delle osservazioni pervenute, esaminate dalla Direzione Generale, è stata inviata ai dirigenti in data 8 ottobre una nuova proposta contenente alcune modifiche rispetto alla precedente. A seguito dell'approvazione della nuova struttura organizzativa, il Direttore Generale ha proposto alla dirigenza alcune rettifiche in merito ai criteri di pesatura delle posizioni di tipo C, con e mail del 3 dicembre ed infine con e mail del 9 dicembre è stata data l'informazione ai sindacati i quali hanno richiesto la concertazione. La data proposta dall'Amministrazione per l'incontro (22 dicembre) non è stata accolta dal sindacato che ha chiesto un rinvio. Per quanto di competenza di questo settore, l'azione è stata portata avanti nei termini previsti.
<b>Azione conclusa: Sì</b>							

*Stato di attuazione finale al 31/12/2008 obiettivi di miglioramento PDO 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>Attuazione dicembre 2008</i>
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	31/12/2008	La dirigenza non ha ritenuto di proporre modifiche agli attuali criteri per la pesatura degli incarichi di specifiche responsabilità. Il Sindacato non ha proposto alcuna piattaforma negoziale in materia. Restano confermati gli attuali criteri.
<b>Azione conclusa: Sì</b>							

*Stato di attuazione finale al 31/12/2008 obiettivi di miglioramento PDO 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>Attuazione dicembre 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	31/12/2008	Il Nucleo ha ripesato le nuove posizioni dirigenziali in data 23/12/2008 e il 24/12/2008 sono stati adottati tutti i Decreti Sindacali dei nuovi incarichi dirigenziali con decorrenza 1/1/2009 accompagnati da una lettera del direttore Generale in ordine alle modalità di definizione degli assetti interni da parte di ciascun dirigente.
<b>Azione conclusa: Sì</b>							
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	31/12/2008	Il 30/12/2008 è stato adottato il provvedimento del Direttore Generale relativo all'assegnazione ai nuovi Settori di tutto il personale.
<b>Azione conclusa: Sì</b>							

*Stato di attuazione finale al 31/12/2008 obiettivi di miglioramento PDO 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>Attuazione dicembre 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	31/12/2008	A seguito dei decreti di incarico del 24/12 e del provvedimento di assegnazione del personale ai Settori in data 30/12 i dirigenti stanno adottando i propri provvedimenti di riorganizzazione interna sulla base delle direttive date con la nota del Direttore in data 24/12 e con il supporto costante e puntuale di questo ufficio; nel farlo utilizzano i criteri vigenti per quanto attiene gli incarichi di posizione organizzativa e di responsabile di Sezione/Unità e - dati i tempi di cui dispongono - stanno confermando in via provvisoria gli attuali assetti interni (e comunque anche questo richiede la ripesatura del valore delle posizioni organizzative e delle indennità per specifiche responsabilità); tale definizione deve concludersi entro il 12 gennaio 2009 al fine di consentire gli inserimenti delle relative indennità negli stipendi. Stanno pervenendo (nei primi giorni di gennaio) anche alcune proposte di modifica degli assetti interni ( da adottarsi dopo la fase provvisoria) per le quali l'ufficio sta fornendo tutto il supporto necessario anche ai fini della consultazione sindacale).
<b>Azione conclusa: Sì</b>							

**Indicatori di risultato**

	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Previsione 2008</i>	<i>Attuazione 2008</i>	<i>Valutazione al 31/12/2008</i>
1	Azioni 1-2-3-4-5-6		Obiettivo da raggiungere nei termini	Obiettivo raggiunto 100%	



*Stato di attuazione finale al 31/12/2008 obiettivi di miglioramento PDO 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>Attuazione dicembre 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.
<b>Azione conclusa: Sì</b>							
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.
<b>Azione conclusa: Sì</b>							

*Stato di attuazione finale al 31/12/2008 obiettivi di miglioramento PDO 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>Attuazione dicembre 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	31/12/2008	La elaborazione dei piani formativi informatici non è ancora iniziata in quanto con il disegno della nuova macrostruttura dell'ente è necessario comunicare alla società le nuove assegnazioni di personale ai nuovi settori in vigore dall'1/1/2009; assegnazioni appena approvate con provvedimento del 30 dicembre. Si sta provvedendo nei primi giorni di gennaio 2009 a predisporre le relative tabelle da inviare.
<b>Azione conclusa: Sì</b>							

*Stato di attuazione finale al 31/12/2008 obiettivi di miglioramento PDO 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>Attuazione dicembre 2008</i>
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	31/12/2008	<p>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, fino al 31/3/2009 a partire dal 1/7/2008 ; il dirigente Settore risorse Umane controlla sulla base di appositi report la frequenza ai corsi ( sempre utilizzando il sw apposito che contiene dei report per ogni studente) e segnala eventuali problemi di frequenza agli interessati e ai rispettivi dirigenti.</p> <p>Il primo monitoraggio della frequenza da parte di tutti corsisti è stato effettuato il 30 settembre 2008, il secondo e a metà ottobre 2008, il terzo 12/11 e l'ultimo al 23/12.</p>
<b>Azione conclusa: Sì</b>							

**Indicatori di risultato**

	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Previsione 2008</i>	<i>Attuazione 2008</i>	<i>Valutazione al 31/12/2008</i>
1	Azione 1.		Obiettivo da raggiungere nei termini	Obiettivo raggiunto 100%	

*Stato di attuazione finale al 31/12/2008 obiettivi di miglioramento PDO 2008*

	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Previsione 2008</i>	<i>Attuazione 2008</i>	<i>Valutazione al 31/12/2008</i>
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 raggiunto 100%	
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	Obiettivo raggiunto 100%	

**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 del Nucleo di Valutazione:**

**Avanzamento % fasi 100,000**  
**Avanzamento % indicatori 100,000**  
**Avanzamento % obiettivo Raggiunto**

**Azioni previste**

Nr.	Descrizione	Descrizione aggiuntiva	Data prevista inizio azione	Termine previsto di conclusione dell'azione	Data effettiva inizio azione	Attuazione	Attuazione dicembre 2008
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**

*Stato di attuazione finale al 31/12/2008 obiettivi di miglioramento PDO 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>Attuazione dicembre 2008</i>
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	31/12/2008	Al 31.12.2008 l'utenza della procedura è costituita da n. 140 dipendenti contro i 126 presenti all'attivazione di inizio anno. Sono stati modificati ed estesi ad alcuni di loro i rispettivi ruoli di azione sugli atti in funzione nuove esigenze organizzative o per mobilità interna. Nel mese di dicembre tutti gli utenti sono stati relazionati anche alle nuove strutture organizzative in vigore dal 1.1.2009.
<b>Azione conclusa: Sì</b>							
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	31/12/2008	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.
<b>Azione conclusa: Sì</b>							

**Indicatori di risultato**

	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Previsione 2008</i>	<i>Attuazione 2008</i>	<i>Valutazione al 31/12/2008</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 realizzate nel corso dell'anno.

*Stato di attuazione finale al 31/12/2008 obiettivi di miglioramento PDO 2008*

	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Previsione 2008</i>	<i>Attuazione 2008</i>	<i>Valutazione al 31/12/2008</i>
2	Definizione nuovi utenti del sistema: in relazione alle necessità dei singoli settori.		Obiettivo da raggiungere nei termini	Obiettivo raggiunto 100%	Obiettivo raggiunto :è aumentato il numero degli utilizzatori da 126 a 140 e sono state estese alcune funzionalità per esigenze operative temporanee o permanenti dei settori (deleghe, sostituzioni maternità, trasferimenti sperimentali ecc).
3	Interventi di assistenza effettuati: in relazione alle richieste di supporto pervenute.		Obiettivo da raggiungere nei termini	Obiettivo raggiunto 100%	Obiettivo raggiunto: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 tramite e in collaborazione con la sezione Affari Generali.

**OBIETTIVO N. 100N02**

**COLLABORAZIONE CON LA SEZIONE SERVIZI GENERALI PER ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALL'AVVIO DI UNA NUOVA PROCEDURA INFORMATICA PER LA GESTIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI (DELIBERAZIONI DI GIUNTA E CONSIGLIO)**

La previsione della sostituzione del software comporta una serie di attività di impostazione e configurazione informatiche da attuarsi con la ditta fornitrice, in armonia con gli iter procedurali da analizzare congiuntamente all'ufficio preposto.

**Peso per Dirigente**                      Dirigente: D17                      15 %

**Tipo obiettivo: Obiettivo di miglioramento**

**Valutazioni ed osservazioni  
del Nucleo di Valutazione:**

**Avanzamento % fasi**                      **77,899**  
**Avanzamento % indicatori**              **229,445**  
**Avanzamento % obiettivo**              **Raggiunto**

**Azioni previste**

<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>Attuazione dicembre 2008</i>
1	Conclusione attività di analisi e configurazione iter procedurale per le delibere.	Si concluderà l'analisi (iniziata nel 2007) sulla scorta della quale verranno definiti gli iter ed i processi informatici da configurare per delibere di G.C. e di Consiglio.	01/01/2008	31/05/2008	01/01/2008	31/05/2008	Sono stati realizzati incontri di analisi con il settore preposto e con la ditta fornitrice del sw pervenendo alla definizione dell'iter procedurale su cui si baseranno le varie attività.

**Azione conclusa: Sì**

*Stato di attuazione finale al 31/12/2008 obiettivi di miglioramento PDO 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>Attuazione dicembre 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	31/10/2008	La predisposizione degli iter procedurali dei singoli tipi di atto (delibere consiglio, di giunta, riferimenti di Giunta, mozioni di consiglio) è risultata particolarmente complessa e ha subito diversi interventi prima della loro definizione. Dal mese di novembre l'ambiente sperimentale era pressoché completo e pronto per la presentazione agli utenti. Tutti gli utenti (già determinatori) più gli assessori sono stati configurati in base al loro ruolo nei singoli iter e hanno avuto a disposizione l'ambiente di lavoro per sperimentare la procedura . Negli ultimi giorni gli utenti sono stati relazionati alle rispettive strutture organizzative in base alla nuova macrostruttura organizzativa in vigore dal 1.1.2009.
<b>Azione conclusa: Sì</b>							

*Stato di attuazione finale al 31/12/2008 obiettivi di miglioramento PDO 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>Attuazione dicembre 2008</i>
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	01/09/2008	31/12/2008	Nel mese di dicembre sono state realizzate sessioni formative per gli addetti alla segreteria e per gli operatori contabili. La formazione è avvenuta in collaborazione con la Ditta fornitrice, mentre per il restante personale sono stati effettuati n. 4 incontri di illustrazione del programma, in collaborazione con la sezione AA.GG.

**Azione conclusa: Sì**

**Indicatori di risultato**

	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Previsione 2008</i>	<i>Attuazione 2008</i>	<i>Valutazione al 31/12/2008</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, riferimenti di Giunta e Mozioni consiliari.
2	Definizione ambiente di prova e abilitazioni utenti per corsi di addestramento: minimo 60 utenti		60	190	Obiettivo raggiunto: oltre ad avere definito le 4 tipologie di iter, sono stati configurati n. 141 utenti più Sindaco, assessori e Consiglieri e relative deleghe richieste

*Stato di attuazione finale al 31/12/2008 obiettivi di miglioramento PDO 2008*

	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Previsione 2008</i>	<i>Attuazione 2008</i>	<i>Valutazione al 31/12/2008</i>
3	Numero dipendenti addestrati: minimo 60 dipendenti.		60	163	Obiettivo raggiunto: la formazione è stata rivolta a tutti i 141 utenti ed inoltre sono stati realizzati in collaborazione con la sezione AAGG appositi incontri con gli assessori e loro delegati (n. 14 dipendenti) per le specifiche attività di loro competenza.



*Stato di attuazione finale al 31/12/2008 obiettivi di miglioramento PDO 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>Attuazione dicembre 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.
<b>Azione conclusa: Sì</b>							
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.
<b>Azione conclusa: Sì</b>							

*Stato di attuazione finale al 31/12/2008 obiettivi di miglioramento PDO 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>Attuazione dicembre 2008</i>
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	31/12/2008	Con il supporto di ASM è stata sempre garantita la continuità delle attività di sportello anagrafico mediante puntuale supporto agli utenti nei casi di criticità.
<b>Azione conclusa: Sì</b>							

**Indicatori di risultato**

	<i>Descrizione</i>	<i>Descrizione aggiuntiva</i>	<i>Previsione 2008</i>	<i>Attuazione 2008</i>	<i>Valutazione al 31/12/2008</i>
1	Verifiche di migrazione dati.		Obiettivo da raggiungere nei termini	Obiettivo raggiunto 100%	Migrazione effettuata con individuazione di alcune posizioni anomale consegnate ai servizi demografici per bonifica.
2	Corsi realizzati: almeno 15 gg di lezione.		0	31	Realizzati n. 18 gg di corso per operatori SS.DD. prima dell'avviamento e n. 13 gg. di corsi avanzati effettuati dopo l'avviamento.
3	Resoconto attività di avviamento.		Obiettivo da raggiungere nei termini	Obiettivo raggiunto 100%	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.
4	Attività di supporto: in relazione alle richieste pervenute.		Obiettivo da raggiungere nei termini	Obiettivo raggiunto 100%	Garantita puntuale assistenza agli utenti Garantita puntuale assistenza agli utenti.