



**GESTIONE OBIETTIVI OPERATIVI**

**CONSUNTIVO**

<b>Obiettivo</b>	<b>0005 Formazione del personale - 0002 Sviluppo organizzazione e formazione</b>	<b>20170005</b>
------------------	--	-----------------

Assessorato

Direzione

Servizio **SERVIZIO DEL PERSONALE**

CdR **00.16.01.01**

Responsabile **MUSCAS ALBERTA**

Controller **APOLITO SERGIO**

Date Inizio pianificato **01/01/2017** Fine pianificata **31/12/2017**  
Inizio effettivo Fine effettiva

Strategia PRS/DAPEF **1-12\_17** Classificazioni bilancio **Missione 01** **Programma 12**  
Priorità **Media** Livello **OGO** Valutazione DG **NO** Valutazione **NO** Peso **1.00%**

**Indicatori Statistici**

Indicatore Statistico 1 **CORSI DI FORMAZIONE REALIZZATI**

		Effettivo	Pianificato
Numeratore	<b>Corsi di formazione-aggiornamento svolti</b>	<b>21</b>	<b>14</b>
Denominatore	<b>Nessun elemento al denominatore (=1)</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

Indicatore Statistico 2

Numeratore	<b>0</b>	<b>0</b>
Denominatore	<b>0</b>	<b>0</b>

Scopo Ind. Stat. 1 **Massimizzare** Scopo Ind. Stat. 2 **Massimizzare** Stato scheda **RAGG. NEI TEMPI**

**Indicatori Finanziari (Capitoli/CUP)**

**Motivazioni e note sul mancato raggiungimento**

13/03/2017

Data creazione scheda

30/01/2018

Data stampa

Il Direttore Generale

Il Responsabile  
**MUSCAS ALBERTA**

Si dichiara che le informazioni riportate nella scheda sono desumibili da idonea documentazione all'occorrenza producibile

**0005 Formazione del personale - 0002 Sviluppo organizzazione e formazione**

**Gestione del ciclo della formazione dall'analisi dei fabbisogni alla realizzazione dei corsi e alla valutazione d'impatto.**



**GESTIONE OBIETTIVI OPERATIVI**

**CONSUNTIVO**

<b>Obiettivo</b>	<b>0006 Supporto DG organizzazione e formazione - 0002 Sviluppo organizzazione e formazione</b>	<b>20170006</b>
------------------	---	-----------------

Assessorato

Direzione

Servizio **SERVIZIO DEL PERSONALE**

CdR **00.16.01.01**

Responsabile **MUSCAS ALBERTA**

Controller **APOLITO SERGIO**

Date Inizio pianificato **01/01/2017** Fine pianificata **31/12/2017**  
Inizio effettivo Fine effettiva

Strategia PRS/DAPEF **1-12\_17** Classificazioni bilancio **Missione 01** **Programma 12**  
Priorità **Media** Livello **OGO** Valutazione DG **NO** Valutazione **NO** Peso **0.76%**

**Indicatori Statistici**

Indicatore Statistico 1 **CIRCOLARI IN MATERIA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE, PRIVACY, RELAZIONI CON OO.SS.**

		Effettivo	Pianificato
Numeratore	<b>Altri atti</b>	<b>14</b>	<b>10</b>
Denominatore	<b>Nessun elemento al denominatore (=1)</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

Indicatore Statistico 2

Numeratore	<b>0</b>	<b>0</b>
Denominatore	<b>0</b>	<b>0</b>

Scopo Ind. Stat. 1 **Massimizzare** Scopo Ind. Stat. 2 **Massimizzare** Stato scheda **RAGG. NEI TEMPI**

**Indicatori Finanziari (Capitoli/CUP)**

**Motivazioni e note sul mancato raggiungimento**

13/03/2017

Data creazione scheda

30/01/2018

Data stampa

Il Direttore Generale

Il Responsabile  
MUSCAS ALBERTA

Si dichiara che le informazioni riportate nella scheda sono desumibili da idonea documentazione all'occorrenza producibile

**0006 Supporto DG organizzazione e formazione - 0002 Sviluppo organizzazione e formazione**

**Supporto nell'ambito della valutazione del personale e verifica formale delle schede di valutazione, nelle relazioni sindacali, autorizzazione privacy e modifiche strutturali.**



## GESTIONE OBIETTIVI OPERATIVI

## CONSUNTIVO

<b>Obiettivo</b>	<b>0026 Rilevaz. presenze, competenze accessorie - 0025 Gestione amministrativa del personale</b>	<b>20170026</b>
------------------	---	-----------------

Assessorato

Direzione

Servizio **SERVIZIO DEL PERSONALE**

CdR **00.16.01.01**

Responsabile **MUSCAS ALBERTA**

Controller **APOLITO SERGIO**

Date Inizio pianificato **01/01/2017** Fine pianificata **31/12/2017**  
Inizio effettivo Fine effettiva

Strategia PRS/DAPEF **0-0\_17** Classificazioni bilancio **Missione** **Programma**  
Priorità **Alta** Livello **OGO** Valutazione DG **NO** Valutazione **NO** Peso **1.83%**

### Indicatori Statistici

Indicatore Statistico 1 **ELABORAZIONI MENSILI DI CHIUSURA ENTRO 60 GG DAL TERMINE DEL MESE DI RIFERIMENTO**

Effettivo Pianificato

Numeratore	<b>Percentuale di realizzazione obiettivo</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
Denominatore	<b>Nessun elemento al denominatore (=1)</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

Indicatore Statistico 2

Numeratore	<b>0</b>	<b>0</b>
Denominatore	<b>0</b>	<b>0</b>

Scopo Ind. Stat. 1 **Massimizzare**

Scopo Ind. Stat. 2 **Massimizzare**

Stato scheda **RAGG. NEI TEMPI**

### Indicatori Finanziari (Capitoli/CUP)

### Motivazioni e note sul mancato raggiungimento

10/03/2017

Data creazione scheda

30/01/2018

Data stampa

Il Direttore Generale

Il Responsabile  
MUSCAS ALBERTA

Si dichiara che le informazioni riportate nella scheda sono desumibili da idonea documentazione all'occorrenza producibile

**0026 Rilevaz. presenze, competenze accessorie - 0025 Gestione amministrativa del personale**

**Caricamento giustificativi, concessione aspettative, congedi e permessi. Gestione trasferte.  
Determinazione competenze accessorie (straordinari, indennità, servizio sostitutivo mensa).**



**GESTIONE OBIETTIVI OPERATIVI**

**CONSUNTIVO**

**Obiettivo 0027 Assistenza previd. infortuni sul lavoro - 0025 Gestione amministrativa del personale 20170027**

Assessorato

Direzione

Servizio **SERVIZIO DEL PERSONALE**

CdR **00.16.01.01**

Responsabile **MUSCAS ALBERTA**

Controller **APOLITO SERGIO**

Date Inizio pianificato **01/01/2017** Fine pianificata **31/12/2017**  
Inizio effettivo Fine effettiva

Strategia PRS/DAPEF **0-0\_17** Classificazioni bilancio **Missione** **Programma**  
Priorità **Alta** Livello **OGO** Valutazione DG **NO** Valutazione **NO** Peso **0.78%**

**Indicatori Statistici**

Indicatore Statistico 1 **COMPLETAMENTO DEI PROCEDIMENTI ENTRO I TERMINI PREVISTI DA LEGGI E REGOLAMENTI**

Effettivo Pianificato

Numeratore	<b>Percentuale di realizzazione obiettivo</b>	100	100
Denominatore	<b>Nessun elemento al denominatore (=1)</b>	1	1

Indicatore Statistico 2

Numeratore	0	0
Denominatore	0	0

Scopo Ind. Stat. 1 **Massimizzare** Scopo Ind. Stat. 2 **Massimizzare** Stato scheda **RAGG. NEI TEMPI**

**Indicatori Finanziari (Capitoli/CUP)**

**Motivazioni e note sul mancato raggiungimento**

10/03/2017

Data creazione scheda

30/01/2018

Data stampa

Il Direttore Generale

Il Responsabile  
MUSCAS ALBERTA

Si dichiara che le informazioni riportate nella scheda sono desumibili da idonea documentazione all'occorrenza producibile

**0027 Assistenza previd. infortuni sul lavoro - 0025 Gestione amministrativa del personale**

**Gestione pratiche previdenziali, dispense dal servizioe infortuni sul lavoro. Supporto al medico competente per l'effettuazione delle visite periodiche nell'ambito della sorveglianza sanitaria. Istruttoria procedimenti disciplinari.**





**GESTIONE OBIETTIVI OPERATIVI**

**CONSUNTIVO**

<b>Obiettivo</b>	<b>0040 Telelavoro - 0002 Sviluppo organizzazione e formazione</b>	<b>20170040</b>
------------------	--	-----------------

Assessorato

Direzione

Servizio **SERVIZIO DEL PERSONALE**

CdR **00.16.01.01**

Responsabile **MUSCAS ALBERTA**

Controller **APOLITO SERGIO**

Date Inizio pianificato **01/01/2017** Fine pianificata **31/12/2017**  
Inizio effettivo Fine effettiva

Strategia PRS/DAPEF **1-12\_17** Classificazioni bilancio **Missione 01** **Programma 12**  
Priorità **Media** Livello **OGO** Valutazione DG **NO** Valutazione **NO** Peso **0.76%**

**Indicatori Statistici**

Indicatore Statistico 1 **REPORT PERIODICI RELATIVI AI SINGOLI PROGETTI DI TELELAVORO ATTIVATI**

		Effettivo	Pianificato
Numeratore	<b>Documenti di monitoraggio periodico</b>	<b>16</b>	<b>11</b>
Denominatore	<b>Nessun elemento al denominatore (=1)</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

Indicatore Statistico 2

Numeratore	<b>0</b>	<b>0</b>
Denominatore	<b>0</b>	<b>0</b>

Scopo Ind. Stat. 1 **Massimizzare** Scopo Ind. Stat. 2 **Massimizzare** Stato scheda **RAGG. NEI TEMPI**

**Indicatori Finanziari (Capitoli/CUP)**

**Motivazioni e note sul mancato raggiungimento**

13/03/2017

Data creazione scheda

30/01/2018

Data stampa

Il Direttore Generale

Il Responsabile  
MUSCAS ALBERTA

Si dichiara che le informazioni riportate nella scheda sono desumibili da idonea documentazione all'occorrenza producibile

**0040 Telelavoro - 0002 Sviluppo organizzazione e formazione**

**Istruttoria domande, predisposizione progetti e atti di approvazione, monitoraggio dei progetti.**



**GESTIONE OBIETTIVI OPERATIVI**

**CONSUNTIVO**

<b>Obiettivo</b>	<b>0113 Stipendi e contabilità del personale - 0075 Gestione giuridico-contabile personale</b>	<b>20170113</b>
------------------	--	-----------------

Assessorato

Direzione

Servizio **SERVIZIO DEL PERSONALE**

CdR **00.16.01.01**

Responsabile **MUSCAS ALBERTA**

Controller **APOLITO SERGIO**

Date Inizio pianificato **01/01/2017** Fine pianificata **31/12/2017**  
 Inizio effettivo Fine effettiva

Strategia PRS/DAPEF **0-0\_17** Classificazioni bilancio **Missione** **Programma**  
 Priorità **Media** Livello **OGO** Valutazione DG **NO** Valutazione **NO** Peso **1.40%**

**Indicatori Statistici**

Indicatore Statistico 1 **ISTRUZIONE PRATICHE ENTRO I TERMINI PREVISTI**

		Effettivo	Pianificato
Numeratore	<b>Percentuale di realizzazione obiettivo</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
Denominatore	<b>Nessun elemento al denominatore (=1)</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

Indicatore Statistico 2

Numeratore	<b>0</b>	<b>0</b>
Denominatore	<b>0</b>	<b>0</b>

Scopo Ind. Stat. 1 **Massimizzare** Scopo Ind. Stat. 2 **Massimizzare** Stato scheda **RAGG. NEI TEMPI**

**Indicatori Finanziari (Capitoli/CUP)**

**Motivazioni e note sul mancato raggiungimento**

13/03/2017 30/01/2018  
 Data creazione scheda Data stampa Il Direttore Generale Il Responsabile  
 MUSCAS ALBERTA

Si dichiara che le informazioni riportate nella scheda sono desumibili da idonea documentazione all'occorrenza producibile

**0113 Stipendi e contabilità del personale - 0075 Gestione giuridico-contabile personale**

**Elaborazione stipendi e denunce mensili da inviare all'INPS. Versamento contributi e ritenute erariali. Predisposizione e elaborazione certificazioni uniche per i dipendenti, mod. 770 e autoliquidazione INAIL. Predisposizione dati per bilancio di previsione, variazioni e assestamenti. Monitoraggio e reportistica sul costo del personale.**



**GESTIONE OBIETTIVI OPERATIVI**

**CONSUNTIVO**

<b>Obiettivo</b>	<b>0114 Gestione status e rapporto di lavoro - 0075 Gestione giuridico-contabile personale</b>	<b>20170114</b>
------------------	--	-----------------

Assessorato

Direzione

Servizio **SERVIZIO DEL PERSONALE**

CdR **00.16.01.01**

Responsabile **MUSCAS ALBERTA**

Controller **APOLITO SERGIO**

Date Inizio pianificato **01/01/2017** Fine pianificata **31/12/2017**  
Inizio effettivo Fine effettiva

Strategia PRS/DAPEF **0-0\_17** Classificazioni bilancio **Missione** **Programma**  
Priorità **Media** Livello **OGO** Valutazione DG **NO** Valutazione **NO** Peso **1.14%**

**Indicatori Statistici**

Indicatore Statistico 1 **ISTRUZIONE PRATICHE ENTRO I TERMINI ASSEGNATI**

		Effettivo	Pianificato
Numeratore	<b>Percentuale di realizzazione obiettivo</b>	100	100
Denominatore	<b>Nessun elemento al denominatore (=1)</b>	1	1

Indicatore Statistico 2

Numeratore	0	0
Denominatore	0	0

Scopo Ind. Stat. 1 **Massimizzare** Scopo Ind. Stat. 2 **Massimizzare** Stato scheda **RAGG. NEI TEMPI**

**Indicatori Finanziari (Capitoli/CUP)**

**Motivazioni e note sul mancato raggiungimento**

13/03/2017 30/01/2018  
Data creazione scheda Data stampa Il Direttore Generale Il Responsabile  
MUSCAS ALBERTA

Si dichiara che le informazioni riportate nella scheda sono desumibili da idonea documentazione all'occorrenza producibile

**0114 Gestione status e rapporto di lavoro - 0075 Gestione giuridico-contabile personale**

**Assunzioni programmate e obbligatorie, mobilità e trasferimenti. sviluppi e progressioni di carriera, trasformazione del contratto di lavoro, aggiornamento fascicolo personale, cessazione del rapporto di lavoro Adeguamenti e rinnovi contrattuali Autorizzazione incarichi esterni Supporto DG per fondi contrattuali e conferimento incarichi Contenzioso**