

Obb gen	Descr.ne obb.gen@.le	Cod	Descr. Analitica	Azioni	Indicatore	Valore Target	Peso UO	Peso Dir	Peso Com
---------	----------------------	-----	------------------	--------	------------	---------------	---------	----------	----------

Totale prospettive A - B - C - D

100 100 100

**A Prospettiva economico – finanziaria**

A1	Raggiungimento Equilibrio/Pareggio di Bilancio	A1b	Contenimento dei costi	Contenere costi di beni, servizi. Rispetto dei limiti di spesa del Personale: 50% del 2009 per i T.D. e 1,4% della spesa complessiva rispetto al 2004.	Minori Costi rispetto 2019: 1.Limiti di spesa del personale: verificare e segnalare tempestivamente i limiti richiesti dalla normativa. Preparazione atti di riferimento	<= 1,4% & 50%TD	▲	25	25	25
A2	Program. Fabbisogno Beni e Servizi anche Finanziam. FESR	A2	1.Pianificare i consumi delle risorse 2.Proposte progettuali 3.Straordinario	1.Comunicare entro i termini il fabbisogno di beni e servizi e del personale 2.Comunicare progetti nei termini 3.Rispetto budget straordinario	1.Giorni di ritardo nella trasmissione  2. Proposte avanzate (report del Fabbisogno e dotazione organica) 3.Numero ore oltre il budget	=0 and >=1 and =0	▲	10	10	10

Totale prospettiva A

35 35 35

**B Prospettiva processi di gestione**

B1	Azzerare l'inappropriatezza	B1	Ridurre i tempi di erogazione servizi	Monitoraggio riguardante la ricezione di assunzioni e lo stato di avanzamento dei lavori	Creazione di un DATABASE/Bacheca delle attività e relative scadenze	=0k	▲	13	13	13
B2	Innovazione Processi Gestionali/Organizzativi	B2	Revisione processi per Innovare e adempiere a Privacy e Anticorruzione	Documentare attività per ridurre sprechi di tempi e risorse adeguandosi agli obblighi di Privacy e Anticorruzione	Numero attività documentate o attestate da DPO per la Privacy e dal RPCT per Anticorruzione	>=2	▲	5	5	5
B3	Trasmettere i DATI per adempimento flussi.	B3	Cooperare per la circolazione di informazioni, ai fini del rispetto degli adempimenti obbligatori dei Flussi informativi.	Predisporre i dati utili alla formazione di tutti flussi di pertinenza dell'UO e per "Amministrazione Trasparente"	Giorni di ritardo rispetto alla scadenza richiesta	=0	▲	5	5	5
B4	Efficienza operativa	B4	Definizione delle procedure assunzionali programmate relativamente alle figura apicali	Adozione degli atti finali di nomina	Numero di atti finali adottati	>=3	▲	12	12	12

Totale prospettiva B

35 35 35

**C Prospettiva apprendimento e crescita**

C1	Curare la Soddisfazione degli stakeholder	C1	Nessuna contestazione da parte degli utenti interni alla Direzione Amministrativa	Organizzazione delle attività	Relazione sulle attività svolte col fine di migliorare il servizio all'utenza dell'organizzazione e gestione delle attività con AUDIT INTERNO	=0k	▲	8	8	8
C2	Migliorare l'Accoglienza	C2	Sensibilizzazione reclami e contestazioni di utenza interna	Gestire le contestazioni e i reclami a proprio carico e comunicare formalmente alla Direzione Amministrativa quelle di altre aree che hanno comportato ritardi e inadempienze per la fornitura di flussi di competenza	N. Segnalazioni negative a proprio carico	<=2	▲	10	10	10

Totale prospettiva C

18 18 18

**D Prospettiva assistito e relazioni con l'ambiente esterno**

D1	Intercambiabilità Risorse Umane	D1	Formazione tra colleghi	Sostituzione di personale in procedure, collegato all'obiettivo B2	Numero di procedure processate	>=2	▲	4	4	4
D2	Formazione	D2	Adoperarsi per la formazione	Presenza agli eventi nel corso dell'anno	Proposta alla Formazione di partecipazione del personale dell'UO, a corsi inerenti alle attività svolte	=0k	▲	8	8	8

**B2 U.O.C. Area Gestione Risorse Umane**

-

Dott.ssa Filomena Fortunato

Obb gen	Descr.ne obb.gene.le	Cod	Descr. Analitica	Azioni	Indicatore	Valore Target	Peso UO	Peso Dir	Peso Com
<b>Totale prospettiva D</b>							<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>

**S Piano degli investimenti**

	Software e licenze	1002							0
	Impianti e macchine	1003							0
	Altro	1004							0
	Automezzi	1004							0
<b>Totale</b>							<b>€ 0</b>		

**P Piano degli delle Risorse Umane**

	Personale	P001							0
	Personale precario	P002							0
<b>Totale</b>							<b>€ 0</b>		

*Per*

GESTIONE SVILUPPO RISORSE UMANE

Dott.ssa Filomena Fortunato



Il Direttore Generale  
Dott. Tommaso A. Stallone

