

Unità Organizzativa **SC – RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI**

Dipartimento	Dipartimento della gestione e sviluppo risorse umane, patrimonio e ICT - DGRPT
Direttore	Dr.ssa Maria Grazia Figus
Anno	<b>2023 – revisionati post monitoraggio intermedio</b>

**Risorse Finanziarie Assegnate:**

Budget autorizzativo 2023

**Assegnazione Obiettivi Operativi della Sottosezione “Performance” del PIAO**

Cod	Descrizione Obiettivo	Cod. Indic.	Descrizione Indicatore	Note Indicatore	Baseline storica	Val. Atteso risultato 100%	Val 80%	Val 60%	Peso
<b>RU1</b>	Assunzione idonei operatori telefonici profilo tecnico B, disponibili al momento della chiamata, in termini compatibili con l'avvio del servizio, per consentire addestramento sull'utilizzo degli applicativi NEA 116117	RU1	Assunzione idonei disponibili per avvio servizio NEA 116117	<ul style="list-style-type: none"> <li>• disponibili idonei al momento della chiamata</li> <li>• tempi di riferimento: cronoprogramma definito dal project manager del NEA 116117</li> <li>• I tempi devono essere aggiornati rispetto al concreto stato di avanzamento del progetto NEA 116117 e del relativo cronoprogramma ufficiale compatibilmente con l'andamento della procedura di selezione del personale dedicato tramite ASPAL</li> </ul> N.B. L'obiettivo deve essere considerato sospeso se il progetto non si attiva in tempi utili nell'anno in corso, ovvero rimandato all'esercizio successivo se il risultato della SC non è raggiungibile in corso d'anno	-	assunzione idonei disponibili al momento della chiamata, in termini compatibili con l'avvio del servizio, per consentire addestramento			<b>30</b>
<b>RU2</b>	Reclutamento figure professionali previste nel PTFP, secondo le priorità indicate dalla Direzione	RU2	Tempo ed efficacia processo interno	Nella valutazione occorre tener conto che il processo è governato da ARES con i suoi tempi di processo, pertanto occorre analizzare le sole fasi di competenza AREUS	-	Gestione 100% eventi entro tempi attesi e priorità indicate dalla Direzione			<b>15</b>
<b>RU4</b>	Messa a regime del nuovo assetto dell'Atto Aziendale con attività inerenti alla selezione, conferimento incarichi e stipula dei contratti individuali, secondo le indicazioni e le tempistiche indicate dalla Direzione	RU4	Implementazione incarichi	Il responsabile segue le priorità indicate dalla Direzione	-	Pesatura incarichi Adeguamento fondi Conduzione processi selettivi Stipula contratti individuali			<b>25</b>
<b>PAG</b>	Rispetto tempistiche di liquidazione e pagamento	PAG	Liquidazione fatture entro 30 gg dall'avvio del work Flow ad opera del Bilancio	Rispetto tempistiche previste nella circolare aziendale di liquidazione e pagamento debiti commerciali. Nella valutazione non sono considerati i pagamenti fuori termine imputabili ai fornitori, per carenze documentali. (*)	-	Completamento 100% procedure liquidazione entro 30 gg			<b>10</b>
<b>PCT</b>	Prevenzione fenomeni di corruzione e promozione della trasparenza	PCT	Aggiornamento continuo del sito internet aziendale <a href="http://www.areus.sardegna.it">www.areus.sardegna.it</a> e della sezione “Amministrazione Trasparente” nell'ambito di competenza	N. Segnalazioni di irregolarità o inadempimenti in materia di trasparenza, comunicazione e mancato rispetto dei termini di legge per la pubblicazione	0	0 punti in caso di segnalazione			<b>5</b>
<b>PUBBL</b>	Cura delle pubblicazioni di competenza, secondo indicazioni contenute nell'apposita sezione PIAO, nell'area web “Amministrazione Trasparente”	PUBBL	% doc pubblicati / Tot. doc da pubblicare secondo griglia	Compliance griglia adempimenti trasparenza pubblicata nella sezione Prevenzione Corruzione e Trasparenza del PIAO	-	100% entro i termini			<b>15</b>

				Per ogni Servizio, l'ufficio del RPCT fornisce una scheda riportante gli obblighi di pubblicazione di competenza. Risultato parametrato alla % delle pubblicazioni di cui alla scheda fornita dall'ufficio del RPCT L'Ufficio del RPCT monitora su base semestrale lo stato delle pubblicazioni e ne da informazione all'OIV			
--	--	--	--	--	--	--	--

**Totale Pesi ODG 100**

**Eventuali osservazioni o risorse necessarie:**

(\*) N.B. in relazione all'obiettivo PAG, in sede di valutazione individuale del responsabile della UO, la Direzione considererà meritoria la tendenza a ridurre i tempi di processo al di sotto dello standard indicato nel target.

F.to il Dirigente  
F.to il Direttore Generale