

## SCHEDA OBIETTIVI

### Parametri selezionati:

<b>Vista</b>	DUP_2024_2027 DUP 2024 2026
<b>Livello</b>	PEG-PIAO-SEZ. 2.2 PERFORMANCE
<b>Centro di Responsabilità</b>	0A_03_2023 AREA-UO ORGANIZ. RISORSE UMANE



PEG-PIAO-SEZ. 2.2  
PERFORMANCE  
2024\_A03\_01

Assessorato

**SINDACO GHILARDI - Bilancio e Finanza - Programmazione e PNRR -  
Personale - Partecipate - Comunicazione - Rapporti Istituzionali**

Centro di Responsabilità

**AREA STRATEGIA, PROGRAMMAZIONE E  
CONTROLLO - UNITA' ORGANIZZATIVA:  
ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE**

***Assicurare una gestione efficiente del personale mediante la corretta amministrazione degli istituti contrattuali e l'applicazione adeguata delle normative giuridiche, amministrative ed economiche.***

Responsabile

**CONTI MARIO**

**VALORE PUBBLICO**

5 - ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

Collegato a

**OBIETTIVO DI MANDATO:** 2023\_2028\_DUP\_10 SEMPLIFICAZIONE,PARTECIPAZIONE

**OBIETTIVO DI MISSIONE:** 2024\_28\_DUP\_10\_0101 Efficienza, trasparenza, accessibilità

**OBIETTIVO DI PROGRAMMA:** 10\_0101\_1001 Efficienza organizzazione

#### Modalità di Attuazione

Comprende:

- 1) attuare le politiche del personale attraverso l'applicazione degli adempimenti contrattuali e normativi in materia di stato giuridico del personale;
- 2) controllo delle attività extra-istituzionali;
- 3) presidio dei progetti di lavoro a distanza;
- 4) presidio degli istituti che richiedono il preventivo confronto o accordo con le OO.SS;
- 5) monitoraggio semestrale delle attività extra-istituzionali sul portale PerlaPA e pubblicazione sul sito dell'Ente;
- 6) garantire in modo puntuale e corretto tutti gli adempimenti connessi alla gestione economica dei rapporti di lavoro dipendente.

#### STATO DI ATTUAZIONE

Le attività , finalizzate ad attuare le politiche del personale attraverso l'amministrazione degli istituti contrattuali, la gestione giuridica, amministrativa ed economica, sono state le seguenti:

- 1) applicazione degli adempimenti contrattuali e normativi in materia di stato giuridico del personale;
- 2) controllo delle attività extra-istituzionali e presidio del programma dell'anagrafe delle collaborazioni esterne;
- 3) gestione dei progetti di lavoro da remoto e di lavoro agile;
- 4) monitoraggio semestrale delle attività extra-istituzionali sul portale PerlaPA e pubblicazione sul sito dell'Ente.

Per l'esercizio 2024 è stato sottoscritto il contratto decentrato integrativo del personale dei livelli, previo confronto o accordo con le OO.SS.

E' stato applicato il CCNL dell'area dirigenziale delle funzioni locali e sottoscritto il relativo contratto decentrato.



PEG-PIAO-SEZ. 2.2  
PERFORMANCE  
2024\_A03\_01

Assessorato

**SINDACO GHILARDI - Bilancio e Finanza - Programmazione e PNRR -  
Personale - Partecipate - Comunicazione - Rapporti Istituzionali**

Centro di Responsabilità

**AREA STRATEGIA, PROGRAMMAZIONE E  
CONTROLLO - UNITA' ORGANIZZATIVA:  
ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE**

**Assicurare una gestione efficiente del personale mediante la corretta amministrazione degli istituti contrattuali e l'applicazione adeguata delle normative giuridiche, amministrative ed economiche.**

Responsabile

**CONTI MARIO**

In Corso

**FASI - ATTIVITA'**

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
<b>Gestione della procedura di confronto con le RSU e OOSS.</b>	01/01/2024	31/12/2024	30,00	100,00	ROSA NADIA	AREA-UO ORGANIZ. RISORSE UMANE	
	01/01/2024	31/12/2024					
<b>Gestione delle procedure di contrattazione del CCI con RSU e OOSS.</b>	01/01/2024	31/12/2024	30,00	100,00	ROSA NADIA	AREA-UO ORGANIZ. RISORSE UMANE	
	01/01/2024	31/12/2024					
<b>Gestione della fornitura dei buoni pasto ai dipendenti</b>	01/01/2024	31/12/2024	40,00	100,00	ROSA NADIA	AREA-UO ORGANIZ. RISORSE UMANE	
	01/01/2024	31/12/2024					

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Gestione del capitale umano: predisposizione del regolamento delle progressioni verticali proposta alla Giunta entro il 31/12 /2024	EFFICIENZA	Fatto	Fatto			Approvazione delibera GC N. 255 del 26/09/2024
Gestione del capitale umano: sottoscrizione ipotesi e definitivo CCI 2024 entro il 31/12/2024	EFFICIENZA	Fatto	Fatto			Sottoscrizione definitiva del CCI 2024 del personale dei livelli e del CCI dei dirigenti in data 20 dicembre 2024
Politiche del personale: affidamento del servizio sostitutivo mensa ( buoni pasto) entro il 30/06/2024	EFFICIENZA	Fatto	Fatto			Accordo quadro Consip DD 386 del 02/04/2024



PEG-PIAO-SEZ. 2.2  
PERFORMANCE  
2024\_A03\_02

Assessorato

**SINDACO GHILARDI - Bilancio e Finanza - Programmazione e PNRR -  
Personale - Partecipate - Comunicazione - Rapporti Istituzionali**

Centro di Responsabilità

**AREA STRATEGIA, PROGRAMMAZIONE E  
CONTROLLO - UNITA' ORGANIZZATIVA:  
ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE**

***Garantire e coordinare le strategie dell'amministrazione con la struttura organizzativa dell'Ente, attraverso l'attuazione efficace delle politiche di reclutamento e sviluppo del personale. Implementare l'offerta formativa dei dipendenti.***

Responsabile

**CONTI MARIO**

**VALORE PUBBLICO**

5 - ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

Collegato a

**OBIETTIVO DI MANDATO:** 2023\_2028\_DUP\_10 SEMPLIFICAZIONE,PARTECIPAZIONE

**OBIETTIVO DI MISSIONE:** 2024\_28\_DUP\_10\_0101 Efficienza, trasparenza, accessibilità

**OBIETTIVO DI PROGRAMMA:** 10\_0101\_1001 Efficienza organizzazione

#### Modalità di Attuazione

Comprende:

- 1) individuazione e coordinamento di soluzioni organizzative adeguate alle esigenze di razionalizzazione dei servizi e di ottimizzazione delle risorse;
- 2) supporto alle decisioni tecnico-gestionali attraverso il coordinamento dei lavori del comitato di direzione;
- 3) supporto al Nucleo di Valutazione nell'attività di graduazione delle posizioni dirigenziali e degli incarichi di elevata qualificazione;
- 4) individuazione dei bisogni formativi e la realizzazione delle iniziative formative;
- 5) gestione delle assunzioni previste dalla piano del fabbisogno del personale sottosezione 3.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;
- 6) individuazione e gestione delle procedure di reclutamento (concorsi e mobilità);
- 7) gestione delle procedure di progressione orizzontale e verticale.

#### STATO DI ATTUAZIONE

L'ufficio ha realizzato le seguenti attività:

- 1) modifica della macrostruttura dell'ente in adeguamento alle linee strategiche dell'Amministrazione;
- 2) individuazione delle iniziative a favore del benessere organizzativo attraverso:
  - nomina del CUG
  - approvazione delle graduatorie di progressione orizzontale
  - realizzazione dell'evento annuale CB Together con fini formativi e di promozione della cultura di coesione all'interno dell'ente.



PEG-PIAO-SEZ. 2.2  
PERFORMANCE  
2024\_A03\_02

Assessorato

SINDACO GHILARDI - Bilancio e Finanza - Programmazione e PNRR -  
Personale - Partecipate - Comunicazione - Rapporti Istituzionali

Centro di Responsabilità

AREA STRATEGIA, PROGRAMMAZIONE E  
CONTROLLO - UNITA' ORGANIZZATIVA:  
ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

**Garantire e coordinare le strategie dell'amministrazione con la struttura organizzativa dell'Ente, attraverso l'attuazione efficace delle politiche di reclutamento e sviluppo del personale. Implementare l'offerta formativa dei dipendenti.**

Responsabile

CONTI MARIO

## FASI - ATTIVITA'

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
<b>Individuazione delle iniziative a favore del benessere organizzativo e di genere</b>	01/01/2024	31/12/2024	25,00	100,00	CONTI MARIO	AREA-UO ORGANIZ. RISORSE UMANE	
	01/01/2024	31/12/2024					
<b>Individuare i bisogni formativi e di aggiornamento e definire il piano della formazione</b>	01/01/2024	31/12/2024	50,00	100,00	ROSA NADIA	AREA-UO ORGANIZ. RISORSE UMANE	
	01/01/2024	31/12/2024					
<b>Dare attuazione al piano di progressione orizzontale previsto nel CCI</b>	01/01/2024	31/12/2024	25,00	100,00	ROSA NADIA	AREA-UO ORGANIZ. RISORSE UMANE	
	01/01/2024	31/12/2024					

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2023	Valore Raggiunto 2022	Note
Favorire il benessere organizzativo e di genere: rinnovo del Comitato Unico di Garanzia entro il 01/10/2024	EFFICIENZA	Fatto	fatto			Istituito nuovo CUG con DD nr 1148 dell'11/11/2024
Formazione e sviluppo delle competenze del personale: realizzare almeno n. 1 evento formativo rivolto a tutto il personale entro il 01/10/2024	EFFICIENZA	Fatto	fatto			Evento "C Be Together" realizzato in data 13 giugno presso il Cineteatro Pax.
Dare attuazione al piano di progressione orizzontale: predisposizione e pubblicazione delle graduatorie entro il 31/12/2024	EFFICIENZA	Fatto	fatto			Pubblicazione delle graduatorie in data 19/12/2024