

MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE DI RISULTATO - ANNO 2022

SITUAZIONE INIZIALE

Settore N. 1

Affari Generali e Risorse Finanziarie

Servizio N. 4

Risorse Umane

Dirigente Dott. Pieramos Cinquini

P. O. Dott.ssa Bianca Bernardara

Missione 01 Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione

Programma 10 Risorse Umane

SCHEMA N. 1.4	Gestione Risorse Umane e Organizzazione
DESCRIZIONE	Servizi di Supporto Interno. Gestire le risorse umane e l'organizzazione.
FINALITA' (Mandato Istituzionale)	Garantire il buon funzionamento dei servizi attraverso la programmazione occupazionale a lungo e breve termine, nonché la gestione giuridica ed economica delle risorse umane dell'Ente per l'intero ciclo di vita lavorativa.
OBIETTIVO MANTENIMENTO (M)	Necessità di mantenere e migliorare l'attuale standard di efficienza nella gestione delle pratiche.
	Procedure per Assunzione Personale: scorrimento graduatorie esistenti, concorsi, mobilità e utilizzo di graduatorie di altri Enti. In attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, il Servizio sarà impegnato, per l'anno 2022, nella predisposizione di vari Bandi di Concorso/Mobilità, con le conseguenti assunzioni. <i>Fasi Concorso:</i> 1) verifica esistenza personale in disponibilità (art. 34-bis Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165), tramite comunicazione dei posti che si intendono ricoprire alla Regione Lombardia e al Dipartimento della Funzione Pubblica. Il completamento dell'iter richiede 15 giorni e la validità del nulla osta è di 3 mesi. 2) ricognizione normativa, stanti i numerosi interventi del legislatore in materia. In particolare, è necessaria la verifica delle modalità di attuazione delle prove concorsuali (numero e durata). 3) pubblicazione Bando in Gazzetta Ufficiale (20 giorni). 3) ricezione domande (30 giorni). 4) ammissione candidati, nomina commissione giudicatrice e pubblicazione atti concorsuali (5 giorni). 5) nomina vincitori e assunzione in servizio (almeno 15 giorni). Il Concorso deve essere completato entro 6 mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte. In questo tempo, la Provincia effettua, di norma, anche l'assunzione dei vincitori. <i>Mobilità Volontaria:</i> 1) bando; 2) pubblicazione e ricezione domande (almeno 30 giorni, ex art. 30 D. Lgs. n. 165/2001); 3) nomina vincitori e assunzione in servizio (20 giorni. Regolamento Uffici e Servizi) <i>Utilizzo Graduatorie altri Enti:</i> 1) Convenzione con l'Ente che ha formato la graduatoria concorsuale (10 giorni); 2) assunzione dell'idoneo (30 giorni).

PROGETTI SPECIALI		NUOVO PROCESSO ACQUISIZIONE DATI GIURIDICI ed Economici ai fini del Calcolo del TFR: con Circolare n. 185 del 14 dicembre 2021, l'INPS ha dato indicazioni agli Enti sulla sistemazione della posizione assicurativa dei dipendenti pubblici, ai fini del TFR e recupero del patrimonio informativo, ante 1° ottobre 2012. Lo scopo è quell di creare una banca dati unica che consenta all'INPS di erogare il TFR ai dipendenti pubblici, senza ulteriore richiesta agli Enti del modello riepilogativo di servizio e delle retribuzioni, in uso. Il discrimine del 1° ottobre 2012 è dato dalla modificazione e dall'implementazione, a partire da questa data, dello strumento di acquisizione dei dati retributivi e contributivi, Flusso UniEmens Lista PostPA, già DMA (Denuncia Mensile Analitica). Per la Provincia di Sondrio i dipendenti in regime di TFR assunti prima dell'ottobre 2012 sono 45. Per ciascuno di essi è necessario verificare la completezza e la correttezza dei dati presenti nella posizione assicurativa in quanto acquisiti con la DMA, strumento precedente il Flusso UniEmens e, perciò, non sempre completo dei dati richiesti ai fini del calcolo del TFR da erogare. Il lavoro sopra descritto richiede un impegno orario, per ciascun dipendente, di circa 3 ore. Monitoraggio e Variazioni su Posizione Assicurativa. Il Servizio "Risorse Umane" è costantemente impegnato nel lavoro di aggiornamento e implementazione manuale delle posizioni INPS di ex dipendenti, a seguito di richieste formulate da patronati e da INPS. Questa attività comporta la verifica della regolarità dei versamenti contributivi e della corretta acquisizione dei relativi dati nel sistema informativo dell'INPS. Il tempo di lavoro per ciascuna pratica può essere quantificato in 90 minuti.				
OBIETTIVI DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		Per quanto concerne gli Obiettivi di Trasparenza e di Prevenzione della Corruzione, gli stessi vengono assolti dal continuo e tempestivo aggiornamento degli adempimenti in parola sia per quanto concerne la prevenzione della corruzione che per la trasparenza. A tal fine, ogni Responsabile del Procedimento, in conformità al "Piano di Prevenzione della Corruzione e della Traparenza" vigente, è responsabile, unitamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, per tali adempimenti. Ogni Responsabile del Procedimento, pertanto, è tenuto a segnalare ogni eventuale anomalia sull' <i>iter</i> istruttorio al Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Provincia di Sondrio.				
OBIETTIVI FORMAZIONE E INCREMENTO COMPETENZE E PROFESSIONALITA'		1) Approfondimento della normativa in materia di Smart-Working. Applicazione delle Circolari/Direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica e del C.C.N.L. (annunciato dal Ministro Brunetta), al fine di pianificare la gestione del lavoro agile post pandemia. 2) Approfondimento della normativa in materia di costituzione del Fondo per la Contrattazione Decentrata, con particolare riguardo alla compilazione delle schede del Conto Annuale dedicate. 3) Approfondimento delle tematiche relative al benessere organizzativo e alle pari opportunità sul luogo di lavoro – Piano delle Azioni Positive – CUG.				
STAKEHOLDERS		Dipendenti e aspiranti tali, Organizzazioni Sindacali e Amministratori.				
INDICI		2021	Atteso nell'Anno	Raggiunto nell'Anno	Raggiunto nell'Anno/Atteso	
Indici di Quantità						
IN001	Popolazione provincia		178.840,00	178.797,00		

IN945	n. richieste verifica requisiti per pensionamento	M	20,00	15,00		
IN946	n. verifiche requisiti pensionamento effettuate	M	20,00	15,00		
IN947	n. richieste gestione prestiti su cedolino	M	2,00	5,00		
IN948	n. prestiti gestiti su Cedolino	M	2,00	5,00		
IN949	n. richieste controllo posizioni assicurative	M	10,00	100,00		
IN950	n. controlli posizioni assicurative	M	10,00	100,00		
IN951	n. istanze dipendenti e utenti	M	90,00	90,00		
IN952	n. istanze dipendenti e utenti evase	M	90,00	90,00		
IN953	n. Buoni Pasto richiesti	M	16.033,00	18.000,00		
IN954	n. Buoni Pasto consegnati	M	16.033,00	18.000,00		
IN1041	n. richieste assistenza su Programma Presenze	M	950,00	950,00		
IN1042	n. interventi assistenza su Programma Presenze/Assenze	M	950,00	950,00		
Indici di Tempo						
IN955	Tempo Medio evasione richieste dipendenti (giorni)	M	2,00	2,00		
IN956	Tempo Medio evasione richieste utenti (giorni)	M	2,00	2,00		
IN957	analisi aggiornamento Programma Presenze/Assenze	S	O.K.	O.K.		
Indici di Costo						
IN007	Costo del Processo	M	189.848,09	181.978,33		
Indici di Qualità						
IN958	n. Cedolini emessi	M	1.614,00	1.614,00		
IN959	n. Cedolini rettificati	M	1,00	1,00		

INDICATORI DI PERFORMANCE	2021	Performance Attesa	Performance Realizzata	ESITO
----------------------------------	-------------	---------------------------	-------------------------------	--------------

Indicatori di Efficacia

ID589	n. richieste verifiche requisiti pensionamento effettuate/n. richieste verifiche requisiti pensionamento	M	100,00%	100,00%		
ID590	n. prestiti gestiti su Cedolino/n. richieste gestione prestiti su Cedolino	M	100,00%	100,00%		
ID591	n. controlli posizioni assicurative/n. richieste controllo posizioni assicurative	M	100,00%	100,00%		
ID592	n. istanze dipendenti e utenti evase/n. istanze dipendenti e utenti presentate	M	100,00%	100,00%		
ID593	n. Buoni Pasto erogati/n. Buoni Pasto richiesti	M	100,00%	100,00%		
ID654	n. interventi assistenza effettuati/n. interventi assistenza richiesti	M	100,00%	100,00%		

Indicatori di Efficacia Temporale

ID594	Tempo Medio evasione richieste dipendenti (giorni)	M	2,00	2,00		
ID595	Tempo Medio evasione richieste utenti (giorni)	M	2,00	2,00		

Indicatori di Efficienza Economica

ID004	Costo pro capite (costo processo/popolazione)	M	1,06	1,02		
--------------	---	----------	------	------	--	--

Indicatori di Qualità

ID596	n. Cedolini rettificati/n. Cedolini emessi	M	0,06%	0,06%		
--------------	--	----------	-------	-------	--	--

COSTI DIRETTI

Capitolo	Descrizione	Previsione Iniziale Aggiornata (Competenza Pura ed Esigibili)	Impegnato al _____	%Scostamento Impegnato al _____ su Previsione al _____	Pagato rispetto a Impegnato al _____
103008	Carta, cancelleria e stampati Servizio Risorse Umane	100,00			
103010	Carta Fotocopie Servizio Risorse Umane	180,00			
103013	Altri beni e materiali di consumo Servizio Risorse Umane	500,00			

103266	Utenze Cellulari Uffici (quota)	100,00			
Totale Costi Diretti		880,00			

COSTI INDIRETTI		
Descrizione	Valore a Preventivo	Valore a Consuntivo
Costi Indiretti	34.919,48	

COSTO DEL PERSONALE			
Nome e Cognome	Profilo	Costo a Preventivo	Costo a Consuntivo
BERNARDARA BIANCA	Responsabile di Servizio (D5)	55.930,50	
CINQUINI PIERAMOS	Dirigente	29.261,79	
VIDO FABRIZIA	Istruttore Direttivo Amministrativo D2)	26.315,70	
LAMPERTI ELENA	Istruttore Amministrativo (C1)	34.670,86	
Totale Costo Personale		146.178,85	

	Preventivo	Consuntivo
Totale Costo Processo	181.978,33	

Ripartizione Costi	2021 Consuntivo	Atteso nell'Anno	Raggiunto nell'Anno	Raggiunto nell'Anno/Atteso
Costi Diretti	166,05	880,00		
Costi Indiretti	34.315,62	34.919,48		
Costo Personale	155.366,42	146.178,85		

CONSIDERAZIONI SITUAZIONE INIZIALE
Considerazioni e Analisi Indici e Indicatori
Con riferimento agli Indici di Quantità, Tempo, Costo e Qualità, nonché per quanto concerne gli Indicatori di Efficacia, di Efficacia Temporale, di Efficienza Economica e di Qualità, derivanti dagli Indici in questione, anche per l'anno 2022, questi sono stati classificati sulla base del loro essere "di mantenimento" (M) o "strategici" (S), in considerazione degli Obiettivi di Performance da misurare. Oltre a essi, è presente l'Obiettivo di Trasparenza (T), relativo al rispetto della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza emanata da ANAC nell'espletamento di eventuali "attività sensibili" caratterizzanti ciascun Processo delle Schede del Piano delle Performance. Il Valore Atteso di ciascun Indice e, quindi, di ciascun Indicatore correlato, è stato definito tenendo conto, ove possibile, del risultato ottenuto nell'anno 2021. L'analisi dei risultati conseguiti (differenza tra Performance Attesa e Performance Realizzata), al fine di poter valutare il grado di raggiungimento degli Obiettivi di Performance, sarà effettuata sia in corso d'anno che alla data del 31 dicembre 2022. Si evidenzia che anche nell'anno 2022, la Dipendente del Servizio Vido collaborerà con l'Ufficio Protocollo. E', comunque, garantito il livello di efficienza degli anni precedenti.

Analisi dei Costi

I Costi Diretti sono attribuiti a ciascuna Scheda sulla base della loro effettiva rilevanza, in termini di utilizzo, per la realizzazione del processo di attività cui la Scheda stessa si riferisce. I Costi Indiretti, costituiti da tutti quei Costi che non sono suscettibili di una diretta imputazione a una specifica Scheda, ma sono sostenuti per la realizzazione delle attività di tutti i processi della Provincia, sono stati calcolati dividendone l'importo totale per il numero totale dei Dipendenti impiegati nelle diverse attività. La quota "pro capite" è stata, poi, attribuita a ciascuna Scheda, tenendo conto della % di impiego di ciascun Dipendente sulla stessa. Il Costo del Personale, è attribuito a ciascuna Scheda in termini di importo lordo, inteso come sommatoria delle poste di retribuzione fissa e accessoria, unitamente agli oneri di legge, riconosciute ai Dipendenti, che sono presenti sulla Scheda stessa (sempre in termini di %). La somma dei Costi Diretti, Indiretti e di Personale, costituisce il Costo del Processo delle attività svolte dalla Provincia di Sondrio, cui ogni singola Scheda si riferisce.

Cronoprogramma Obiettivi Formazione e Incremento Competenze e Professionalità

La Formazione sarà effettuata entro il 31 dicembre 2022 e verificata da idonea certificazione/attestazione di partecipazione dei Dipendenti alla stessa.