

Comune di Costigliole Saluzzo

PIANO PERFORMANCE anno 2017

Settore

PERSONALE

OBIETTIVO c.

- 1) Prosecuzione miglioramento trasparenza amministrativa; ottimizzare prassi operative sicurezza e igiene sul lavoro, parte amministrativa, per garantire aggiornamento costante e interrelazioni tra datore di lavoro, servizio tecnico, lavoratori con particolare riferimento alla formazione;
- 2) relazioni e sinergie scuola lavoro: stage e tirocini formativi
- 3) Nuova Passweb ex INPDAP: in collaborazione con supporto esterno.
- 4) lavori di pubblica utilità e similari: mantenimento delle azioni strategiche in atto
- 5) Modelli PA 04 ex INPDAP

Risultato atteso:

- 1) Aggiornamento della documentazione amministrativa in materia di igiene e sicurezza lavoro, pubblicazioni amministrazione trasparente obiettivi anticorruzione come da specifico piano, iniziative in materia di attività socialmente utili e similari
Si dà atto che la competenza è esclusivamente quella di aggiornamento amministrativo documentazione, rimanendo al servizio tecnico la competenza tecnica e quella operativa (verifica DPI, idoneità luoghi lavoro, sorveglianza sanitaria, attrezzature, valutazione dei rischi)
- 2) Ricerca in archivio di tutta la documentazione giuridica ed economica da fornire ad ALMA per verificare sistemare la Posizione Assicurativa ex INPDAP Nuova Passweb per un "secondo lotto" dei restanti attuali dipendenti a T. Indeterminato
- 3) Raccolta dati e redazione 2 Modelli PA ex INPDAP dipendenti altra PA incaricati ai sensi art.1 c.557 L.311/2004

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%

Parametri correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo
1) anticorruzione e trasparenza, obiettivo generale per tutti i servizi	10%
2) Ricerca dati economici e giuridici da fornire ad alma per evadere le richieste ex INPDAP Nuova Passweb per un "secondo lotto" dei restanti attuali dipendenti a T. Indeterminato	50%
3) Raccolta dati e redazione 2 Mod.PA 04 ex INPDAP	20%
5) igiene e sicurezza sul lavoro document. Amministrativa, LPU, stages, attività ordinarie da espletarsi in condizioni critiche	20%

Ricadute operative

Previste

- 1) Applicare la normativa in materia di anticorruzione. Impedire il sorgere fenomeni corruttivi.
- 2) Evadere le richieste ex INPDAP Nuova Passweb per un "secondo lotto" dei restanti attuali dipendenti a T. Indeterminato
- 3) Adempimenti previdenziali a conclusione incarico per 2 dipendenti altra PA.
- 4) restanti attività apparentemente ordinarie ma di realizzazione sfidante attesa la carenza di personale grave

Ricadute finanziari

Previste

Si stima in circa € 2.500,00 il costo della gestione esterna di tutto il punto 1) e la ricerca in archivio di tutta la documentazione giuridica ed economica di cui al punto 2) e 3)

Servizi coinvolti:

Ufficio Personale (x trasparenza collabora con Uff. Segreteria)

Note

R:\Ufficio Personale\Laura\2017 Scheda Obiet PERFORMANCE