

Piano della performance

art. 9, comma 1 lett. b) D. Lgs.n.150/2009

Anno 2018

OBIETTIVO 02.01.02

ATTUARE LE MISURE ANNUALI DI TRASPARENZA E NUOVE MISURE PRIVACY

ASP REGGIO EMILIA - Città delle Persone.

Allegato 4 a determinazione dirigenziale n. 262/2018 del 02/08/2018.

Periodo di riferimento	ANNO 2018		
Centro di responsabilità	DIRETTORE		
Area	DIREZIONE		
Servizio	Affari Generali e Giuridico Legali		
Obiettivo strategico (02)	COMPLETAMENTO DELLA MESSA A REGIME DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA		
Obiettivo operativo (02.01)	COMPLETARE L'ASSETTO ORGANIZZATIVO AZIENDALE		
Obiettivo gestionale (02.01.02)	ATTUARE LE MISURE ANNUALI DI TRASPARENZA E NUOVE MISURE PRIVACY	Peso ponderale	1
Tipologia obiettivo gestionale	Obiettivo di mantenimento	Obiettivo di miglioramento	Obiettivo di sviluppo
		X	
Impatto sui bisogni	Adeguamento alle normative a garanzia del rispetto dei diritti personali di utenti, lavoratori e cittadini		
Stakeholders	Interni (lavoratori e utenti) ed esterni (cittadini, enti, fornitori, famigliari, locatori/conduuttori)		

Interconnessione con altri servizi		Interconnessione con altri obiettivi		
Cod.	Descrizione	Cod.	Descrizione	Dipendenza
02.01.02	Servizi Direzione/ Servizi Area Risorse/Servizi Area Servizi alla Persona			

Indicatori di performance							
Cod.	Descrizione	Formula	Valore atteso	I [^] rilev.	II [^] rilev.	Rilev. finale	% ragg.
02.01.02	Attuare le misure annuali di trasparenza e nuove misure privacy	misure realizzate/misure previste	100%				

Piano degli obiettivi gestionali 2018

ASP REGGIO EMILIA Città delle Persone

Via Pietro Marani, 9/1 – CAP 42122 REGGIO EMILIA

N.	Azioni	Dipendenza		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Target s	Vincoli
02.01.02.01	Definizione di una disciplina relativa alle diverse tipologie di accesso (documentale e civico)	da Piano anticorruzione e trasparenza 2018-2020	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	• Adozione determinazione dirigenziale entro il 31/12	100%	
			R															
02.01.02.02	Automatizzazione del processo di pubblicazione delle deliberazioni e dell'elenco delle determinazioni dell'Azienda nel rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali	da Piano anticorruzione e trasparenza 2018-2020	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> • flusso informatico dal programma gestione- atti amministrativi alla sezione "Albo" delle deliberazioni dell'Assemblea dei Soci entro il 30/06; • Pubblicazione on line delle delibere nella sezione "Provvedimenti" con nuovo flusso informatico entro il 31/12; • disciplina relativa alla redazione e pubblicazione degli atti in formato digitale entro il 31/03; • Redazione esclusivamente in formato digitale degli atti (determinazioni) entro il 30/06; • Pubblicazione sul sito elenco determinazioni entro il 31/05; • Istruzioni operative per il rispetto della normativa sulla privacy con particolare riguardo alla pubblicazione delle determinazioni entro il 30/04 	100%	
			R															
02.01.02.03	Miglioramento dei contenuti della sezione "Amministrazione trasparente" in termini di completezza, semplificazione	da Piano anticorruzione e trasparenza 2018-2020	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	• Monitoraggio dei contenuti pubblicati nella sezione amministrazione trasparente con evidenziazione delle principali criticità e carenze riscontrate	100%	
			R															

																		protezione dei dati personali entro il 31/12;		
02.01.02.06	Implementazione del sistema di monitoraggio dei termini procedurali	da Piano anticorruzione e trasparenza 2018-2020	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					<ul style="list-style-type: none"> Integrazione mappatura dei principali procedimenti aziendali e pubblicazione sul sito ai sensi dell'art. 35 del D.lgs. 33/2013 Monitoraggio della tempistica di conclusione dei singoli procedimenti entro il 30/09 	100%	
			R																	

02.01.02.07	Predisposizione prime misure privacy sulla base del nuovo Regolamento UE		P	X	X	X	X	X	X									<ul style="list-style-type: none"> Nomina DPO entro il 25/05 Approvazione registro trattamenti entro il 25/05 Aggiornamento informative entro il 30/06 Policy data breach entro il 30/06 	100%	
			R																	

RISORSE ATTRIBUITE

Cod.	Dipendenti assegnati	Cat. CCNL	Azione attribuita	Indice di rilevanza individuale (da 1 a 3)	% tempo lavoro prevista
02.01.02	Direttore	Dir.	1; 2; 3; 4; 5; 6;7	3	
02.01.02	PO Servizio Pianificazione e Controllo	D3	2; 3;4; 5;	2	
02.01.02	AP Affari Generali e Giuridico Legali	D	1;2;3; 4; 5; 6; 7	3	
02.01.02	Referente trasparenza e accesso civico (Federica Rossi)	D	1; 2;3;4;5; 6	3	
02.01.02	Dirigente Area Servizi alla Persona	Dir.	2; 3; 4; 5; 6	2	

02.01.02	PO Servizio Anziani	D3	2; 3; 4;5	1	
02.01.02	PO Servizio Minorenni e Disabili	D	2; 3;4;5	1	
02.01.02	PO Coordinamento attività infermieristiche e sanitarie	D	2; 3;4;5	1	
02.01.02	PO Accreditamento Qualità e Controllo interno	D	2;3; 4; 5	1	
02.01.02	Dirigente Area Risorse	Dir.	2; 3; 4; 5; 6	2	
02.01.02	PO Servizio Tecnico	D3	2;3; 4;5	2	
02.01.02	PO Acquisti Contratti e Patrimonio	D3	2; 3; 4;5	2	
02.01.02	Responsabili di procedimento atti (Antonella Cilloni, Cristiano Bondavalli, D. Melli, Trebbi, Fiorentino, Iori, Franco, Grisendi)	D/C	2	2	
02.01.02	Amministrativi incaricati della pubblicazione dati (Iori,Melli, Delbue, Rossi)	D/C	5;	2	
02.01.02	Coordinatori, Responsabili di Comunità, Responsabili di livello intermedio (RAAI e Viceresponsabili), Addetti al protocollo (Rosanna Penserini)	D/C/B3	5	1	
02.01.02	Esecutori accoglienza	B	5	1	

Dotazione finanziaria – ENTRATE

<i>Codice bilancio</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Stanziamiento</i>	<i>Accertato</i>	<i>Variazione %</i>

Dotazione finanziaria – SPESA

<i>Codice bilancio</i>	<i>Capitolo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Stanziamiento</i>	<i>Impegnato</i>	<i>Variazione %</i>

Dotazione strumentale

<i>Cod.</i>	<i>N.</i>	<i>Tipologia</i>	<i>Utilizzo (%)</i>
-------------	-----------	------------------	---------------------