

DIREZIONE CENTRALE AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA E LOGISTICA
 Ufficio I - Affari generali, acquisti, contratti e logistica
 Responsabile: Dr. Fabrizio D'Alfonso

Riferimenti		Linee strategiche	Obiettivi			Peso Ufficio	Tipo	Indicatore	Modalità di misurazione	Valori			Rif.to	
Missioni	Programmi		Codice ob.	Obiettivo I livello - Denominazione	Obiettivo II livello - Denominazione					U.d.M.	Baseline	Target 2022		note
032	003	Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane	LS3.01	Coordinare le attività per l'approvazione e l'attuazione del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO).	Redigere il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), collaborando per quanto di competenza con gli Uffici delle Direzioni centrali coinvolte.	5%	Efficacia	Coordinamento di azioni per la produzione e approvazione di atti previsti da normative di interesse dell'Ispettorato.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si		
032	003		LS3.03	Fornire indicazioni all'Ufficio competente per l'attivazione di percorsi formativi legati alle attività specifiche della Direzione e di interesse dell'INL, collaborando anche attraverso l'elaborazione di moduli tematici e/o il coinvolgimento diretto di personale della DC in qualità di docente.	Individuare i fabbisogni formativi e di aggiornamento riferiti alle competenze dell'Ufficio e di interesse dell'INL. Collaborare con l'Ufficio della Formazione per l'attivazione dei relativi percorsi formativi, anche attraverso l'elaborazione di moduli tematici e/o il coinvolgimento diretto del personale dell'Ufficio in qualità di docente.	1,5%	Efficacia	Azioni volte ad implementare il livello di informazione/formazione interna.	N° proposte formulate	Numero	-	≥2		
032	003		FD.01	-	Incentivare, monitorare e rendicontare tutte le attività formative seguite dal personale, assicurando, altresì, il progressivo completamento della formazione del personale nelle materie obbligatorie.		1,5%	Efficacia	Azioni volte ad implementare il livello di informazione/formazione interna.	Monitoraggio e rendicontazione al competente Ufficio delle attività formative effettuate dal personale.	Si/No	-	Si	
032	003		FD.02	-	Assicurare la tempestiva valutazione del personale.		5%	Efficacia	Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale entro il termine previsto	N: N° di dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione D: N° totale dei dipendenti in servizio valutabili	%	-	100	
032	003		FD.03	-	Dare attuazione al lavoro a distanza secondo le disposizioni diramate dall'Amministrazione e assicurare il monitoraggio delle attività svolte in coerenza con gli obiettivi di performance assegnati.		2%	Efficacia	Monitorare l'efficienza del lavoro a distanza nei processi di lavoro rendendo apposita relazione.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si	
032	003	Migliorare i processi di governo e supporto	LS4.03	Assicurare un significativo livello di ricorso agli strumenti d'acquisto e di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza.	Gestire le procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture della sede centrale, con significativo livello di ricorso agli strumenti d'acquisto e di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza.	35%	Efficacia	Incidenza del ricorso a convenzioni Consip e al mercato elettronico degli acquisti.	N: numero di procedure affidate per l'acquisto di beni e servizi tramite convenzioni, accordi quadro, mercato elettronico D: numero di procedure complessive affidate per acquisto di beni e servizi	%	80	80		
032	003		FD-IP.01	-	Rilevazione sulla gestione degli approvvigionamenti.		5%	Efficacia	Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	N: Spesa (cassa) per l'acquisto di beni e servizi effettuata tramite convenzioni quadro o mercato elettronico D: Pagamenti per acquisto di beni e servizi	%	80	80	DFP 2.1
032	003		FD.04	-	Assicurare azione di coordinamento e indicazioni operative per assicurare il rispetto nelle sedi territoriali degli adempimenti normativi nelle procedure di gara bandite in categorie oggetto dei CAM in vigore nel periodo di riferimento, ai sensi dell'art. 34 D.lgs 50/2016 e s.m.i. (specifiche tecniche, clausole ecologiche, criteri premianti, ecc.), e per incentivare la formazione del personale coinvolto nel processo di acquisto.		5%	Efficacia	Azioni volte ad implementare il Green public procurement.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si	
032	003		FD.05	-	Monitoraggio delle locazioni passive e rilevazione dei costi dell'energia elettrica degli immobili in collaborazione con l'Ufficio II della DC Amministrazione finanziaria e logistica.		5%	Efficacia	Azioni volte alla riduzione degli immobili in occupazione sine titolo e al monitoraggio delle spese dell'energia elettrica.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si	
032	003		FD.06	-	Collaborare con gli Uffici delle Direzioni centrali al fine di garantire il tempestivo approvvigionamento del fabbisogno attraverso l'adesione agli Accordi Quadro CONSIP.		3%	Efficacia	Incidenza tra ammontare del fabbisogno e adesione agli accordi quadro.	N: Plafond di acquisizione (€) D: Ammontare del fabbisogno (€)	%	-	100	
032	003		Presidiare la legalità	LS6.01	Adottare le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza in linea con il PTPCT dell'Ispettorato.	Assicurare l'attuazione e il coordinamento delle attività connesse alla normativa in materia di anticorruzione e attivare ogni iniziativa idonea ad assicurare la governance dei processi esposti a rischio corruzione.	2,5%	Efficacia	Rispetto degli obblighi di pubblicazione rimessi all'Ufficio I in base al PTPCT (all. 4).	N: N° Pubblicazioni effettuate D: N° Obblighi di pubblicazione	%	100	100	
032	003	LS6.01		Adottare le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza in linea con il PTPCT dell'Ispettorato.	Assicurare l'attuazione e il coordinamento delle attività connesse alla normativa in materia di anticorruzione e attivare ogni iniziativa idonea ad assicurare la governance dei processi esposti a rischio corruzione.	2,5%	Efficacia	Dichiarazione di interessi finanziari da parte del dipendente all'atto dell'assegnazione all'Ufficio	N: N° Dichiarazioni acquisite D: N° Dichiarazioni da acquisire	%	100	100		
032	003	LS6.01		Adottare le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza in linea con il PTPCT dell'Ispettorato.	Assicurare l'attuazione e il coordinamento delle attività connesse alla normativa in materia di anticorruzione e attivare ogni iniziativa idonea ad assicurare la governance dei processi esposti a rischio corruzione.	15%	Efficacia	Adozione Patti di Integrità	N: N° di Patti sottoscritti D: N° di contratti stipulati	%	100	100		
032	003	LS6.07		Adottare le misure di protezione dei dati in linea con le indicazioni fornite dall'Ispettorato.	Contribuire per la parte di competenza agli adempimenti in materia di protezione dei dati personali.	7%	Efficacia	Trasmissione atti di nomina dei Responsabili del trattamento dei dati personali nei termini richiesti.	N: N° atti di nomina dei Responsabili trasmessi D: N° atti di nomina dei Responsabili predisposti	%	100	100		
032	003	LS6.07		Adottare le misure di protezione dei dati in linea con le indicazioni fornite dall'Ispettorato.	Assicurare l'attuazione e il coordinamento delle attività connesse alla normativa in materia di protezione dei dati.	5%	Efficacia	Consegna istruzioni operative sulle corrette modalità di trattamento dei dati personali.	N: N° istruzioni operative fornite D: N° dipendenti INL assegnati all'Ufficio	%	100	100		
Totale pesi						100%								

Note
 DFP Cfr. la Circolare n. 0080611 del 30/12/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di «Indicatori comuni per le funzioni di supporto delle Amministrazioni Pubbliche».

Legenda
 D: In colonna "Modalità di calcolo", equivale a "Denominatore"
 Giorni Da intendersi lavorativi
 Missioni Codice identificativo della Missione di cui al documento «Missioni, programmi e azioni delle amministrazioni centrali dello Stato», edizione febbraio 2019
 N: In colonna "Modalità di calcolo", equivale a "Numeratore"
 N° In colonna "Modalità di calcolo", equivale a valore Numerico non monetario
 Programmi Codice identificativo del Programma di cui al documento «Missioni, programmi e azioni delle amministrazioni centrali dello Stato», edizione febbraio 2019
 Si/No In colonna "U.d.M.", è un valore binario, ove "Si" equivale a risultato conseguito, "No" al contrario
 U.d.M. In sezione "Valori indicatori", equivale a "Unità di Misura"

DIREZIONE CENTRALE AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA E LOGISTICA
Ufficio II - Bilancio e Patrimonio
Responsabile: Dr. Bruno Scarcella

Riferimenti		Linee strategiche	Obiettivi			Peso Ufficio	Tipo	Indicatore	Modalità di misurazione	Valori			Rif.to	
Missioni	Programmi		Codice ob.	Obiettivo I livello - Denominazione	Obiettivo II livello - Denominazione					U.d.M.	Baseline	Target 2022		note
032	003	Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane	LS3.03	Fornire indicazioni all'Ufficio competente per l'attivazione di percorsi formativi legati alle attività specifiche della Direzione e di interesse dell'INL, collaborando anche attraverso l'elaborazione di moduli tematici e/o il coinvolgimento diretto di personale della DC in qualità di docente.	Individuare i fabbisogni formativi e di aggiornamento riferiti alle competenze dell'Ufficio e di interesse dell'INL. Collaborare con l'Ufficio della Formazione per l'attivazione dei relativi percorsi formativi, anche attraverso l'elaborazione di moduli tematici e/o il coinvolgimento diretto del personale dell'Ufficio in qualità di docente.	1,5%	Efficacia	Azioni volte ad implementare il livello di informazione/formazione interna.	N° proposte formulate	Numero	-	≥2		
032	003		FD-IP.01	-	Rilevazione sul costo unitario della funzione di gestione delle risorse umane		5%	Efficacia	Costo unitario della funzione di gestione delle risorse umane	N: Costo del personale addetto alla funzione gestione risorse umane D: N° totale dei dipendenti in servizio	€/unità	-	-	DFP 1.1
032	003		FD.01	-	Incentivare, monitorare e rendicontare tutte le attività formative seguite dal personale, assicurando, altresì, il progressivo completamento della formazione del personale nelle materie obbligatorie.		1,5%	Efficacia	Azioni volte ad implementare il livello di informazione/formazione interna.	Monitoraggio e rendicontazione al competente Ufficio delle attività formative effettuate dal personale.	Si/No	-	Si	
032	003		FD.02	-	Assicurare la tempestiva valutazione del personale.		5%	Efficacia	Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale entro il termine previsto	N: N° di dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione D: N° totale dei dipendenti in servizio valutabili	%	-	100	
032	003		FD.03	-	Predisporre gli atti per la costituzione fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato dirigenti di I e II fascia, per la formazione Fondo Risorse Decentrate del personale delle aree (FRD). Dare supporto alle relazioni sindacali in relazione alla competenza dell'Ufficio. Assegnazione delle risorse a seguito della sottoscrizione del Contratto Collettivo Integrativo Nazionale, secondo il piano di riparto delle quote FRD definito per le sedi territoriali e la sede centrale. Dare supporto nella formazione dati conto annuale per le attività di competenza. Assegnare e monitorare i pagamento incentivi agli ispettori.		10%	Efficacia	Grado di copertura degli atti e dei provvedimenti per la Costituzione del FRD e relativa assegnazione	N: N° complessivo degli atti adottati D: N° complessivo degli atti necessari alla CID	%	100	100	
032	003		FD.04	-	Dare attuazione al lavoro a distanza secondo le disposizioni diramate dall'Amministrazione e assicurare il monitoraggio delle attività svolte in coerenza con gli obiettivi di performance assegnati.		2%	Efficacia	Monitorare l'efficienza del lavoro a distanza nei processi di lavoro rendendo apposita relazione.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si	
032	003		FD.05	-	Assicurare l'accertamento delle entrate in relazione al quadro normativo vigente e la stima degli oneri gestionali in relazione al monitoraggio delle spesa storica e dei vincoli di spesa imposti dalle norme di contenimento. Bilancio di previsione annuale e pluriennale.		15%	Efficacia	Grado di adozione degli atti e dei provvedimenti per la formazione del bilancio di previsione	N: N° complessivo degli atti adottati D: N° complessivo degli atti necessari alla formazione della proposta di Bilancio di previsione	%	100	100	
032	003	Migliorare i processi di governo e supporto	FD.06	-	Monitorare il fabbisogno finanziario periodico sedi periferiche (verifiche di capienza conti e analisi di scostamento). Report mensile fabbisogno finanziario sede centrale e sedi periferiche (analisi di scostamento rispetto al documento programmatico Budget). Fornire supporto ai centri di Spesa nell'ambito delle competenze dell'Ufficio. Predisporre report di integrazione/modificazione assegnazione del budget alle direzioni e alle sedi periferiche (piano di riparto). Predisporre documentazione e assistenza tecnica al Collegio dei Revisori dei conti. Istruttoria per la compatibilità di bilancio e assegnazione Fondi alle sedi periferiche e alla sede centrale.		10%	Efficacia	Grado di copertura delle misure di assegnazione fondi al Centro di spesa e monitoraggio delle entrate e delle spese. Supporto ai centri di Spesa.	N: N° complessivo degli atti adottati D: N° complessivo degli atti necessari all'integrazione dei fondi per Centro di Spesa-CdS	%	100	100	
032	003		FD.07	-	Accertamento entrate trasferite dal MLPS e provenienti da altri soggetti istituzionali. Regolazione giornaliera entrate di varia natura. Utilizzo dell'avanzo di amministrazione. Provvedimenti del Direttore per l'istruttoria alla proposta di variazione da rendere agli organi di gestione e al Collegio dei Revisori dei conti. Formazione di tutti gli atti propedeutici alla variazione del bilancio decisionale. Preparazione dei provvedimenti da assumere da Parte del Direttore in relazione alle variazioni compensative del bilancio gestionale.		15%	Impatto	Grado di copertura degli atti e dei provvedimenti per la formazione del bilancio di previsione per l'assessamento, le variazioni e gli storni di bilancio	N: N° complessivo degli atti adottati D: N° complessivo degli atti necessari alla proposta di Assesamento, Variazione e storni di Bilancio	%	100	100	
032	003		FD.08	-	Accertamento definitivo delle entrate e quantificazione degli oneri gestionali, rispetto delle norme di contenimento. Rendiconto generale e relativi schemi. Predisposizione atti del Direttore Generale propedeutici all'approvazione da parte del CdA e del relativo parere del Collegio dei Revisori dei conti. Fornire istruzioni per la gestione del patrimonio degli Ispettorati interregionali e territoriali. Gestione dell'Ufficio del Consegretario della sede centrale dell'Ispettorato.		20%	Efficacia	Grado di copertura atti propedeutivi alla proposta di rendiconto finale	N: N° complessivo degli atti adottati D: N° complessivo degli atti necessari alla formazione della proposta di rendiconto finanziario	%	100	100	
032	003		FD-IP.02	-	Rilevazione sulla gestione degli immobili, in collaborazione con l'Ufficio I della DC Amministrazione finanziaria e logistica.		5%	Efficacia	Spesa per energia elettrica al metro quadro	N: Costo per energia elettrica D: N. di metri quadri disponibili	€/mq	-	-	DFP 2.2
032	003	Presidiare la legalità	LS6.01	Adottare le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza in linea con il PTPCT dell'Ispettorato.	Assicurare l'attuazione e il coordinamento delle attività connesse alla normativa in materia di anticorruzione e attivare ogni iniziativa idonea ad assicurare la governance dei processi esposti a rischio corruzione.	2,5%	Efficacia	Rispetto degli obblighi di pubblicazione rimessi all'Ufficio II in base al PTPCT (all. 4).	N: N° Pubblicazioni effettuate D: N° Obblighi di pubblicazione	%	100	100		
032	003		LS6.01	Adottare le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza in linea con il PTPCT dell'Ispettorato.	Assicurare l'attuazione e il coordinamento delle attività connesse alla normativa in materia di anticorruzione e attivare ogni iniziativa idonea ad assicurare la governance dei processi esposti a rischio corruzione.	2,5%	Efficacia	Dichiarazione di interessi finanziari da parte del dipendente all'atto dell'assegnazione all'Ufficio	N: N° Dichiarazioni acquisite D: N° Dichiarazioni da acquisire	%	100	100		
032	003		LS6.07	Adottare le misure di protezione dei dati in linea con le indicazioni fornite dall'Ispettorato.	Assicurare l'attuazione e il coordinamento delle attività connesse alla normativa in materia di protezione dei dati.	5%	Efficacia	Consegna istruzioni operative sulle corrette modalità di trattamento dei dati personali.	N: N° istruzioni operative fornite D: N° dipendenti INL assegnati all'Ufficio	%	100	100		
						Totale pesi	100%							

Note

DFP Cfr. la Circolare n. 0080611 del 30/12/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di «Indicatori comuni per le funzioni di supporto delle Amministrazioni Pubbliche».

Legenda

D: In colonna "Modalità di calcolo", equivale a "Denominatore"

Giorni Da intendersi lavorativi

Missioni Codice identificativo della Missione di cui al documento «Missioni, programmi e azioni delle amministrazioni centrali dello Stato», edizione febbraio 2019

N: In colonna "Modalità di calcolo", equivale a "Numeratore"

N° In colonna "Modalità di calcolo", equivale a valore Numerico non monetario

Programmi Codice identificativo del Programma di cui al documento «Missioni, programmi e azioni delle amministrazioni centrali dello Stato», edizione febbraio 2019

Si/No In colonna "U.d.M.", è un valore binario, ove "Si" equivale a risultato conseguito, "No" al contrario

U.d.M. In sezione "Valori indicatori", equivale a "Unità di Misura"

DIREZIONE CENTRALE AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA E LOGISTICA
 Ufficio III – Amministrazione e Contabilità
 Responsabile: Dr. Mauro Alteri

Riferimenti		Linee strategiche	Obiettivi			Peso Ufficio	Tipo	Indicatore	Modalità di misurazione	Valori			Rif.to	
Missioni	Programmi		Codice ob.	Obiettivo I livello - Denominazione	Obiettivo II livello - Denominazione					U.d.M.	Baseline	Target 2022		note
032	003	Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane	LS3.03	Fornire indicazioni all'Ufficio competente per l'attivazione di percorsi formativi legati alle attività specifiche della Direzione e di interesse dell'INL, collaborando anche attraverso l'elaborazione di moduli tematici e/o il coinvolgimento diretto di personale della DC in qualità di docente.	Individuare i fabbisogni formativi e di aggiornamento riferiti alle competenze della DC e di interesse dell'INL e collaborare con l'Ufficio competente per l'attivazione dei relativi percorsi formativi, anche attraverso l'elaborazione di moduli tematici e/o il coinvolgimento diretto del personale della DC in qualità di docente.	1,5%	Efficacia	Azioni volte ad implementare il livello di informazione/formazione interna.	N° proposte formulate	Numero	-	≥2		
032	003		FD.01	-	Incentivare, monitorare e rendicontare tutte le attività formative seguite dal personale, assicurando, altresì, il progressivo completamento della formazione del personale nelle materie obbligatorie.		1,5%	Efficacia	Azioni volte ad implementare il livello di informazione/formazione interna.	Monitoraggio e rendicontazione al competente Ufficio delle attività formative effettuate dal personale.	Si/No	-	Si	
032	003		FD.02	-	Assicurare la tempestiva valutazione del personale.		5%	Efficacia	Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale entro il termine previsto	N: N° di dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione D: N° totale dei dipendenti in servizio valutabili	%	-	100	
032	003		FD.03	-	Dare attuazione al lavoro a distanza secondo le disposizioni diramate dall'Amministrazione e assicurare il monitoraggio delle attività svolte in coerenza con gli obiettivi di performance assegnati.		2%	Efficacia	Monitorare l'efficienza del lavoro a distanza nei processi di lavoro rendendo apposita relazione.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si	
032	003	Migliorare i processi di governo e supporto	LS4.02	Assicurare un'efficiente gestione dei flussi finanziari in uscita relativi ad acquisti di beni e servizi per il funzionamento della sede centrale INL e del coordinamento dei flussi finanziari relativi ad acquisti di beni e servizi per il funzionamento delle sedi territoriali dell'INL.	Curare con tempestività gli adempimenti di natura fiscale connessi alla gestione delle spese e dei rapporti con l'Istituto cassiere per la gestione dei pagamenti della Direzione Centrale.	35%	Efficienza economica	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti.	N: Somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori, moltiplicato per l'importo dovuto (A) D: Somma degli importi pagati nel periodo di riferimento (B)	Numero	> -18 < +18	> -16 < +16	1	
032	003		FD.04	-	Gestire con tempestività le spese della Direzione Centrale.		25%	Efficienza economica	Grado di tempestività dei pagamenti delle spese di funzionamento della Direzione Centrale.	N: N° ordinativi di pagamento inviati alla banca cassiera entro 60 giorni dalla presa in carico D: N° ordinativi di pagamento emessi entro 90 giorni dalla presa in carico	%	92	93	
032	003		FD.05	-	Svolgere gli adempimenti necessari per la corresponsione del trattamento economico fondamentale del personale dell'INL ed accessorio del personale delle Direzioni Centrali. Coordinamento degli adempimenti per la corresponsione del trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale degli Ispettorati Interregionali e Territoriali disposti dagli uffici medesimi. Cura degli adempimenti fiscali connessi alla corresponsione del trattamento economico del personale delle Direzioni Centrali.		20%	Efficacia	Grado di tempestività dei pagamenti degli stipendi dell'INL	Intervallo temporale tra l'ordinativo di accredito degli stipendi e il deposito nelle cartelle FTP del MEF da parte di NoiPA (valore medio nell'anno di riferimento)	gg	≤7	≤6	
032	003	Presidiare la legalità	LS6.01	Adottare le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza in linea con il PTPCT dell'Ispettorato.	Assicurare l'attuazione e il coordinamento delle attività connesse alla normativa in materia di anticorruzione e attivare ogni iniziativa idonea ad assicurare la governance dei processi esposti a rischio corruzione.	2,5%	Efficacia	Rispetto degli obblighi di pubblicazione rimessi all'Ufficio III in base al PTPCT (all. 4)	N: N° Pubblicazioni effettuate D: N° Obblighi di pubblicazione	%	100	100		
032	003		LS6.01	Adottare le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza in linea con il PTPCT dell'Ispettorato.	Assicurare l'attuazione e il coordinamento delle attività connesse alla normativa in materia di anticorruzione e attivare ogni iniziativa idonea ad assicurare la governance dei processi esposti a rischio corruzione.		2,5%	Efficacia	Dichiarazione di interessi finanziari da parte del dipendente all'atto dell'assegnazione all'Ufficio	N: N° Dichiarazioni acquisite D: N° Dichiarazioni da acquisire	%	100	100	
032	003		LS6.07	Adottare le misure di protezione dei dati in linea con le indicazioni fornite dall'Ispettorato.	Assicurare l'attuazione e il coordinamento delle attività connesse alla normativa in materia di protezione dei dati.		5%	Efficacia	Consegna istruzioni operative sulle corrette modalità di trattamento dei dati personali.	N: N° istruzioni operative fornite D: N° dipendenti INL assegnati all'Ufficio	%	100	100	
						Totale pesi	100%							

Note

1 Art. 33 del D.lgs 14/03/2013, n. 33 - Circolare RGS n. 22 del 22/07/2015

Legenda

- D: In colonna "Modalità di calcolo", equivale a "Denominatore"
- Giorni Da intendersi lavorativi
- Missioni Codice identificativo della Missione di cui al documento «Missioni, programmi e azioni delle amministrazioni centrali dello Stato», edizione febbraio 2019
- N: In colonna "Modalità di calcolo", equivale a "Numeratore"
- N° In colonna "Modalità di calcolo", equivale a valore Numerico non monetario
- Programmi Codice identificativo del Programma di cui al documento «Missioni, programmi e azioni delle amministrazioni centrali dello Stato», edizione febbraio 2019
- Si/No In colonna "U.d.M.", è un valore binario, ove "Si" equivale a risultato conseguito, "No" al contrario
- U.d.M. In sezione "Valori indicatori", equivale a "Unità di Misura"

DIREZIONE CENTRALE AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA E LOGISTICA
 Ufficio IV - Infrastrutture e sistemi ICT
 Responsabile: Dr. Pietro Granella

Riferimenti		Linee strategiche	Obiettivi			Peso Ufficio	Tipo	Indicatore	Modalità di misurazione	Valori			Rif.to
Missioni	Programmi		Codice ob.	Obiettivo I livello - Denominazione	Obiettivo II livello - Denominazione					U.d.M.	Baseline	Target 2022	
032	003	Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane	LS3.03	Fornire indicazioni all'Ufficio competente per l'attivazione di percorsi formativi legati alle attività specifiche della Direzione e di interesse dell'INL, collaborando anche attraverso l'elaborazione di moduli tematici e/o il coinvolgimento diretto del personale della DC in qualità di docente.	Individuare i fabbisogni formativi e di aggiornamento riferiti alle competenze della DC e di interesse dell'INL e collaborare con l'Ufficio competente per l'attivazione dei relativi percorsi formativi, anche attraverso l'elaborazione di moduli tematici e/o il coinvolgimento diretto del personale della DC in qualità di docente.	1,5%	Efficacia	Azioni volte ad implementare il livello di informazione/formazione interna.	N° proposte formulate	Numero	-	≥2	
032	003		FD.01	-	Incentivare, monitorare e rendicontare tutte le attività formative seguite dal personale, assicurando, altresì, il progressivo completamento della formazione del personale nelle materie obbligatorie.	1,5%	Efficacia	Azioni volte ad implementare il livello di informazione/formazione interna.	Monitoraggio e rendicontazione al competente Ufficio delle attività formative effettuate dal personale.	Si/No	-	Si	
032	003		FD.02	-	Assicurare la tempestiva valutazione del personale.	5%	Efficacia	Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale entro il termine previsto	N: N° di dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione D: N° totale dei dipendenti in servizio valutabili	%	-	100	
032	003		FD.03	-	Dare attuazione al lavoro a distanza secondo le disposizioni diramate dall'Amministrazione e assicurare il monitoraggio delle attività svolte in coerenza con gli obiettivi di performance assegnati.	2%	Efficacia	Monitorare l'efficienza del lavoro a distanza nei processi di lavoro rendendo apposita relazione.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si	
032	003	Migliorare i processi di governo e supporto	LS4.04	Coordinare le attività di ricognizione dei fabbisogni degli strumenti informatici per consentire la predisposizione ed attuazione del PIAO.	Effettuare la ricognizione dei fabbisogni degli strumenti informatici per consentire la predisposizione ed attuazione del PIAO.	5%	Efficacia	Coordinamento di azioni per la produzione e approvazione di atti previsti da normative di interesse dell'Ispettorato.	Fatto / Non fatto	Si/No	-	Si	
026	012	Favorire lo sviluppo tecnologico	LS5.01	Coordinamento delle attività per il completamento della migrazione dell'infrastruttura tecnologica dal Mlps all'INL, con il trasferimento delle relative risorse finanziarie.	Gestire e coordinare le attività per il completamento della migrazione dell'infrastruttura tecnologica dal Mlps all'INL, con il trasferimento delle relative risorse finanziarie.	10%	Efficienza tecnica	Azioni di coordinamento delle attività per la migrazione dell'ICT.	N. comunicati/indicazioni emesse.	Numero	-	≥1	
026	012		FD.04	-	Gestire e coordinare il progetto di migrazione dei servizi di rete e servizi di identity di dominio nella nuova infrastruttura tecnologica dell'INL.	45%	Efficienza tecnica	Avanzamento della migrazione dei servizi di rete delle sedi INL	N: N°sedi migrate D: N° totale sedi INL	%	-	100%	
026	012		FD.05	-	Gestire e coordinare il progetto di migrazione dei servizi di file share e fonia nella nuova infrastruttura tecnologica dell'INL.	20%	Efficienza tecnica	Avanzamento della migrazione dei servizi di file share e fonia delle sedi INL	N: N°sedi migrate D: N° totale sedi INL	%	-	100%	
032	003	Presidiare la legalità	LS6.01	Adottare le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza in linea con il PTPCT dell'Ispettorato.	Assicurare l'attuazione e il coordinamento delle attività connesse alla normativa in materia di anticorruzione e attivare ogni iniziativa idonea ad assicurare la governance dei processi esposti a rischio corruzione.	2,5%	Efficacia	Rispetto degli obblighi di pubblicazione rimessi all'Ufficio IV in base al PTPCT (all. 4).	N: N° Pubblicazioni effettuate D: N° Obblighi di pubblicazione	%	100	100	
032	003		LS6.01	Adottare le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza in linea con il PTPCT dell'Ispettorato.	Assicurare l'attuazione e il coordinamento delle attività connesse alla normativa in materia di anticorruzione e attivare ogni iniziativa idonea ad assicurare la governance dei processi esposti a rischio corruzione.	2,5%	Efficacia	Dichiarazione di interessi finanziari da parte del dipendente all'atto dell'assegnazione all'Ufficio	N: N° Dichiarazioni acquisite D: N° Dichiarazioni da acquisire	%	100	100	
032	003		LS6.07	Adottare le misure di protezione dei dati in linea con le indicazioni fornite dall'Ispettorato.	Assicurare l'attuazione e il coordinamento delle attività connesse alla normativa in materia di protezione dei dati.	5%	Efficacia	Consegna istruzioni operative sulle corrette modalità di trattamento dei dati personali.	N: N° istruzioni operative fornite D: N° dipendenti INL assegnati all'Ufficio	%	100	100	
Totale pesi						100,0%							

Note

Legenda

- D: In colonna "Modalità di calcolo", equivale a "Denominatore"
- Giorni: Da intendersi lavorativi
- Missioni: Codice identificativo della Missione di cui al documento «Missioni, programmi e azioni delle amministrazioni centrali dello Stato», edizione febbraio 2019
- N: In colonna "Modalità di calcolo", equivale a "Numeratore"
- N°: In colonna "Modalità di calcolo", equivale a valore Numerico non monetario
- Programmi: Codice identificativo del Programma di cui al documento «Missioni, programmi e azioni delle amministrazioni centrali dello Stato», edizione febbraio 2019
- Si/No: In colonna "U.d.M.", è un valore binario, ove "Si" equivale a risultato conseguito, "No" al contrario
- U.d.M.: In sezione "Valori indicatori", equivale a "Unità di Misura"