

Ufficio di segreteria, formazione, comunicazione e relazioni istituzionali
Responsabile: Dr.ssa Dina Musio

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).	Collaborare con la DC competente per la predisposizione ed attuazione del PIAO per quanto di competenza.	10%	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		FD-IP.01	-	Rilevazione sull'attività formativa del personale in servizio.	1,5%	Efficacia	Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	N: N° di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento D: N° totale dei dipendenti in servizio	%	30	30	DFP 1.3
032	003		FD.01	-	Curare la formazione del personale anche attraverso la pianificazione, progettazione e realizzazione di un piano formativo specifico di aggiornamento e di formazione in materia di lavoro, sicurezza, previdenza e assicurazione sugli infortuni sul lavoro, destinata al personale in servizio ed a quello neoassunto, nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne.	40%	Efficacia	Azioni volte ad incrementare le attività formative dedicate al personale	Fatto / Non fatto	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	Supportare la mission istituzionale attraverso una puntuale comunicazione interna ed esterna ai fini interpretativi della normativa vigente	FD-IP.02	-	Rilevazione sulla consultazione del portale istituzionale.	1,5%	Efficacia	Consultazione del portale istituzionale.	N: N° totale di accessi unici al portale istituzionale D: 365 giorni annuali	Numero	2.740	2.740	DFP 4.1
032	002		FD.04	-	Implementare la comunicazione interna attraverso lo strumento delle Newsletter per accrescere la percezione di appartenenza da parte del personale dell'INL.	10%	Efficacia	Consapevolezza della mission istituzionale.	N° newsletter pubblicati nella rete intranet	Numero	4	≥4	
032	002		FD.05	-	Implementare la comunicazione esterna attraverso gli organi di stampa, i media e i social network al fine di accrescere il livello di percezione del ruolo di tutela svolto dall'INL nei confronti del mondo del lavoro.	10%	Impatto	Incrementare il grado di visibilità mediatica dell'INL	Articoli, comunicati stampa e/o interviste su media nazionali e/o regionali e servizi televisivi su emittenti dedicate	Numero	6	≥6	
032	002		FD.06	-	Potenziare le competenze comunicative e relazionali nei rapporti istituzionali dell'INL.	10%	Impatto	Migliorare le relazioni istituzionali dell'INL	Fatto/Non fatto	Si/No	-	Si	
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 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"