

UFFICIO I DELLA DIREZIONE GENERALE - RISORSE UMANE

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO: DESCRIZIONE ATTIVITA'	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORE (stabilito dal DG)	TARGET (fissato dal DG)
2.2	Ottimizzazione sistema informativo-gestionale	Razionalizzazione e semplificazione delle procedure amministrative, anche attraverso modifiche regolamentari, relative allo stato giuridico del personale	Dirigente Ufficio I Vedi determinazione D.G. n. 01/2015	Relazione sull'analisi dei processi di gestione delle procedure relative allo stato giuridico del personale	Entro il 31/12/2015
2.2	Ottimizzazione sistema informativo-gestionale	Avvio ed implementazione delle attività amministrativo-gestionali propedeutiche al passaggio dalla gestione dei servizi stipendiali tramite la procedura informatica CSA al sistema informativo NoiPA del Ministero dell'Economia e delle Finanze	Dirigente Ufficio I Vedi determinazione D.G. n. 01/2015	Relazione sul monitoraggio dei servizi offerti dal sistema NoiPA	Entro il 30/11/2015
2.2	Ottimizzazione sistema informativo-gestionale	Avvio delle attività relative alla gestione informatica dello stato matricolare ed alla digitalizzazione dei fascicoli del personale	Dirigente Ufficio I Vedi determinazione D.G. n. 01/2015	Realizzazione archivio informatico fascicoli del personale della Sede Centrale	Entro il 01/04/2016
2.3	Coordinamento Nazionale	Attività di supporto alle strutture territoriali, nelle materie di competenza, anche tramite la predisposizione di circolari e direttive	Dirigente Ufficio I Vedi determinazione D.G. n. 01/2015	Predisposizione di circolari e rilascio di pareri	Entro il 31/12/2015
2.5	Articolazione ed ottimizzazione del controllo di gestione	Razionalizzazione e semplificazione delle procedure relative alla gestione dei contratti relativi allo svolgimento dell'attività di ricerca (asseggni di ricerca, co.co.co., borse di studio)	Dirigente Ufficio I Vedi determinazione D.G. n. 02/2015	Relazione sull'analisi delle procedure interne	Entro il 31/12/2015
2.5	Articolazione ed ottimizzazione del controllo di gestione	Revisione delle procedure e dei processi relativi alla gestione degli istituti concernenti l'orario di lavoro e le assenze del personale in relazione all'attivazione del sistema centralizzato di rilevazione delle presenze	Dirigente Ufficio I Vedi determinazione D.G. n. 01/2015	Organizzazione tavoli tecnici con le OO.SS.	Almeno due entro il 31/12/2015
2.5	Articolazione ed ottimizzazione del controllo di gestione	Revisione delle procedure e dei processi relativi alla gestione degli istituti concernenti il trattamento economico del personale in relazione all'attivazione del servizio di calcolo ed elaborazione dei cedolini stipendiali fornito dal Ministero dell'Economia e delle Finanze tramite il sistema informativo NoiPA	Dirigente Ufficio I Vedi determinazione D.G. n. 01/2015	Presentazione di una relazione tecnica	Entro il 30/11/2015
3.2	Trasparenza, integrità e anticorruzione	Verifica e controllo, nelle materie di propria competenza, dei dati relativi agli obblighi ed adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione	Dirigente Ufficio I Vedi determinazione D.G. n. 02/2015	Monitoraggio dei dati pubblicati	Entro il 31/12/2015
5.1	Formazione del personale	Pianificazione delle attività di formazione del personale, anche in ordine agli adempimenti formativi previsti dalla Legge n. 190/2012 in relazione alla prevenzione dei fenomeni di corruzione nella P.A.	Dirigente Ufficio I - Vedi determinazione D.G. n.2/2015	Predisposizione piano della formazione	Entro il 31/12/2015
5.2	Benessere del personale	Implementazione dell'attuazione degli istituti contrattuali relativi allo svolgimento flessibile della prestazione lavorativa ed all'organizzazione del lavoro, anche al fine di promuovere il benessere organizzativo e le pari opportunità	Dirigente Ufficio I Vedi determinazione D.G. n. 01/2015	Relazione sull'analisi dell'impatto sulla organizzazione del lavoro derivante dalla applicazione degli istituti contrattuali relativi alla flessibilità della prestazione lavorativa	Entro il 31/03/2016
6.1	Promozione delle pari opportunità	Implementazione dell'attuazione degli istituti contrattuali relativi allo svolgimento flessibile della prestazione lavorativa ed all'organizzazione del lavoro, anche al fine di promuovere le pari opportunità	Dirigente Ufficio I Vedi determinazione D.G. n. 01/2015	Relazione sull'analisi dell'impatto sulla organizzazione del lavoro derivante dalla applicazione degli istituti contrattuali relativi alla tutela delle pari opportunità	Entro il 31/03/2016

UFFICIO II DELLA DIREZIONE GENERALE - AFFARI GENERALI E RISORSE ECONOMICHE

AREA STRATEGICA	OBBIETTIVO STRATEGICO	OBBIETTIVO OPERATIVO: DESCRIZIONE ATTIVITA'	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORE (stabilito dal DG)	TARGET (fissato dal DG)
2.2	Ottimizzazione sistema informativo-gestionale	Implementazione del sistema di contabilità e di bilancio secondo il principio della competenza cosiddetta potenziata	Dirigente Ufficio II Vedi determinazione D.G. n. 02/2015	Allineamento alle indicazioni del MEF in merito alla sperimentazione di cui all'art. 25 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91	Adozione del Piano dei Conti Integrato (PDCI) oltre all'attuale Piano dei Conti 31/12/2016
2.2	Ottimizzazione sistema informativo-gestionale	Revisione ed aggiornamento dell'inventario, ivi compresa la valutazione delle grandi infrastrutture INAF e dei beni immobili	Dirigente Ufficio II Vedi determinazione D.G. n. 02/2015	Redazione degli inventari dei beni mobili, immobili e delle grandi infrastrutture	Completamento inventario beni immobili - Entro il 31/12/2016
2.2	Ottimizzazione sistema informativo-gestionale	Razionalizzazione e semplificazione delle procedure di archiviazione e della gestione documentale, anche al fine di implementare i processi di dematerializzazione	Dirigente Ufficio II Vedi determinazione D.G. n. 02/2015	Individuazione dei processi o della tipologia di atti da dematerializzare	1) Avvio attività ricognitiva - Entro 31/12/2015
2.2	Ottimizzazione sistema informativo-gestionale	Razionalizzazione del patrimonio immobiliare dell'ente	Dirigente Ufficio II - Vedi determinazione D.G. n. 02/2015	Monitoraggio ed analisi dei dati finalizzati a detta razionalizzazione	Monitoraggio entro il 31/12/2015
2.3	Coordinamento Nazionale	Semplificazione e razionalizzazione delle procedure e dei processi concernenti le attività relative alla logistica di tutte le strutture	Dirigente Ufficio II Vedi determinazione D.G. n. 02/2015	Conoscenza delle attività relativa alla logistica delle strutture attraverso video conferenze	Almeno 2 video conferenze entro il 31/12/2015
2.3	Coordinamento Nazionale	Predisposizione di una nuova bozza definitiva del Regolamento di Amministrazione e Contabilità	Dirigente Ufficio II - Vedi determinazione D.G. n. 02/2015	Si/No	Predisporre bozza entro il 30/03/2016
2.3	Coordinamento Nazionale	Attività di supporto alle strutture territoriali, nelle materie di competenza, anche tramite la predisposizione di circolari e direttive	Dirigente Ufficio II Vedi determinazione D.G. n. 02/2015	1) Raccolta di richieste di supporto ed evasione delle stesse anche mediante video conferenze 2) Emissione di circolari e direttive d'impulso	1) Coincidenza delle risposte alle richieste 2) Corrispondenza delle esigenze alla normativa di settore In relazione alle esigenze segnalate
2.4	Contenimento della Spesa Pubblica	Razionalizzazione e semplificazione delle procedure di acquisizione di beni, servizi e forniture	Dirigente Ufficio II Vedi determinazione D.G. n. 02/2015	Ricognizione delle procedure in essere anche tramite revisione e/o predisposizione di manuali/disciplinari	1) Aggiornamento della disciplina 31/12/2015 2) Predisposizione bozza manuale 31/12/2015
2.4	Contenimento della Spesa Pubblica	Avvio delle attività volte alla centralizzazione delle utenze e dei servizi (telefonia fissa e/o mobile, energia elettrica, etc.)	Dirigente Ufficio II Vedi determinazione D.G. n. 02/2015	Individuazione delle attività e dei servizi da centralizzare ed avvio di almeno una attività	Avviare una delle attività individuate entro il 31/12/2015
2.5	Articolazione ed ottimizzazione del controllo di gestione	Implementazione delle procedure di analisi della spesa e delle procedure relative al controllo di gestione	Dirigente Ufficio II Vedi determinazione D.G. n. 02/2015	1) Svolgimento di controlli a campione 2) Avvio collaborazione con il costituendo Servizio Controllo di Gestione e condivisione piano di lavoro	1) Almeno 3 controlli entro il 31/12/2015 2) Entro il 31/12/2015
2.5	Articolazione ed ottimizzazione del controllo di gestione	Revisione del sistema di contabilità, funzionale al controllo di gestione	Dirigente Ufficio II Vedi determinazione D.G. n. 02/2015	Individuazione di indicatori economico-finanziari e redazione di una apposita relazione	Avvio della revisione del sistema di contabilità - Entro 31/10/2015
2.5	Articolazione ed ottimizzazione del controllo di gestione	Sviluppo di un sistema di controllo di regolarità amministrativo contabile degli atti di entrata e di spesa	Dirigente Ufficio II Vedi determinazione D.G. n. 02/2015	Revisione delle procedure di tale sistema, anche attraverso opportune modifiche/integrazioni del Regolamento sull'amministrazione, sulla contabilità e sull'attività contrattuale dell'INAF	Entro 31/12/2015
3.2	Trasparenza, integrità e anticorruzione	Verifica e controllo, nelle materie di propria competenza, dei dati relativi agli obblighi ed adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione	Dirigente Ufficio II Vedi determinazione D.G. n. 02/2015	1) Certificazione organismi competenti (ANAC, OIV) 2) Verifica e controllo dei dati e comunicazione del dato al Responsabile della Trasparenza ai fini della pubblicazione	1) Rispetto della scadenza prevista dalla vigente normativa 2) Tempestivo e comunque annuale - Entro 31/12/2015