

**Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio**

**Missione/Programma** 033.001 - Fondi da assegnare

**Risorse complessive per la realizzazione dell'obiettivo indicate nella nota integrativa al bilancio di previsione:**

Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Totale
€ 53.134.402,00	€ 78.056.231,00	€ 112.013.021,00	€ 243.203.654,00

**Obiettivo Strutturale N°** 234

**Anno** 2016

**Definizione**

Ripartizione dei fondi (Fondo unico di amministrazione, fondo di riserva per consumi intermedi, Fondo per spese regolate per legge ,Fondo per la riassegnazione di entrate

**INDICATORI TRIENNALI**

Descrizione	Formula	Tipologia	Unità di misura	Target
1 - Assegnazione fondi da ripartire	Distribuzione dei fondi	Indicatore di realizzazione finanziaria	Percentuale	90%

**INDICATORI ANNUALI**

Descrizione	Formula	Tipologia	Unità di misura	Target
1 - Assegnazione fondi da ripartire	Distribuzione dei fondi	Indicatore di realizzazione finanziaria	Percentuale	90%

**Obiettivi divisionali**

		Peso %	Risorse finanziarie €
1	Ripartizione dei fondi	100	€ 53.134.402,00
		<b>Totale Peso 100 %</b>	<b>Totale Risorse €53.134.402,00</b>

**Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio**

**Divisione** DIREZIONE GENERALE  
PER LE RISORSE,  
L'ORGANIZZAZIONE E IL  
BILANCIO

**Responsabile** Dott.ssa Mirella Ferlazzo

**Obiettivo Divisionale N.** 1

**Anno** 2016 **Peso** 100

**Riferimento Obiettivo Strutturale N° 234**

**Definizione**

Ripartizione dei fondi

**Risultati attesi a conclusione dell'obiettivo**

Ripartizione dei fondi (Fondo unico di amministrazione, fondo di riserva per consumi intermedi, Fondo per spese regolate per legge ,Fondo per la riassegnazione di entrata) anno 2016

**Indicatore/indicatori e target**

Distribuzione fondi; FATTO

**Eventuali altre strutture interessate**

	Descrizione delle fasi operative (azioni)	Durata della fase		Risultati attesi al termine della fase	Peso della fase %	Indicatori di controllo
		Inizio	Fine			
1	Gestione delle attività per la ripartizione dei fondi	01/01/2016	31/12/2016	Documentazione per ripartizione fondi	100	FATTO/NON FATTO
					<b>Tot. % 100</b>	

**RISORSE UMANE**

Qualifica e fascia retributiva	N.	% di impegno
Risorse Finanziarie destinate alla realizzazione dell'obiettivo		€ 53.134.402,00

**Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio**

**Missione/Programma** 032.003 - Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza

**Risorse complessive per la realizzazione dell'obiettivo indicate nella nota integrativa al bilancio di previsione:**

Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Totale
€ 18.941.865,00	€ 15.866.765,00	€ 14.114.334,00	€ 48.922.964,00

**Obiettivo Strutturale N°** 235

**Anno** 2016

**Definizione**

Gestione delle risorse umane e dei servizi comuni.

**INDICATORI TRIENNALI**

Descrizione	Formula	Tipologia	Unità di misura	Target
1 - capacità di impiego delle risorse finanziarie	rapporto tra volume degli impegni assunti e volume degli stanziamenti	Indicatore di realizzazione finanziaria	Percentuale	90
3 - Spesa media per telefonia fissa e telefonia mobile per utenza	Rapporto tra la spesa per telefonia fissa e telefonia mobile ed il numero di utenze al 31 dicembre dell'anno	Indicatore di impatto (outcome)	euro utenze	<=387

**INDICATORI ANNUALI**

Descrizione	Formula	Tipologia	Unità di misura	Target
1 - capacità di impiego delle risorse finanziarie	rapporto tra volume degli impegni assunti e volume degli stanziamenti	Indicatore di realizzazione finanziaria	Percentuale	90
3 - Spesa media per telefonia fissa e telefonia mobile per utenza	Rapporto tra la spesa per telefonia fissa e telefonia mobile ed il numero di utenze al 31 dicembre dell'anno	Indicatore di impatto (outcome)	euro utenze	<=387

**Obiettivi divisionali**

**Peso %**

**Risorse finanziarie €**

1	Altre attività inerenti alla comunicazione e alla trasparenza; supporto alla Parte pubblica per la contrattazione decentrata e connesse relazioni sindacali; attività in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro	7	€ 4.393.733,00
2	Gestione delle attività relative alla Programmazione e alla Valutazione	5	€ 97.042,00
3	Gestione degli atti per il Bilancio	7	€ 244.235,00
4	Altre attività: Rapporti con organismi istituzionali e gestione stralcio IPI	3	€ 147.136,00
5	Gestione del Contenzioso e Procedure Disciplinari	5	€ 221.365,00
6	Gestione delle Spese Legali	5	€ 1.243.044,00
7	Procedure del Recupero Crediti	5	€ 307.084,00
8	Gestione altre attività di competenza della divisione IV "Risorse Strumentali" della DGROB a supporto dell'Amministrazione	7	€ 4.757.276,00
9	Gestione altre attività di competenza della divisione V "Sistemi Informativi" della DGROB a supporto dell'Amministrazione	7	€ 3.028.471,00
10	Implementazione delle attività finalizzate alla riorganizzazione e alla dematerializzazione dei fascicoli del personale e al relativo aggiornamento della banca dati HR	4	€ 416.693,00
11	Gestione attività trattamento giuridico del personale	4	€ 744.872,00
12	Gestione attività di formazione di competenza della divisione VI della DGROB a supporto dell'Amministrazione	7	€ 362.815,00
13	Attribuzione e corresponsione del corretto trattamento economico fisso	6	€ 1.003.115,00
14	Quantificazione e liquidazione spettanze relative al trattamento accessorio	7	€ 202.304,00
15	Liquidazione delle spese per missioni, visite mediche, buoni pasto	6	€ 810.599,00
16	Ricongiunzione e computo di periodi lavorativi, riscatti di servizi pregressi e del corso di laurea	6	€ 181.006,00
17	Istruttoria per la concessione della pensione	3	€ 385.239,00
18	Istruttoria per la concessione dell'indennità di buonuscita e della indennità di fine rapporto	3	€ 339.765,00
19	Comunicazione dati sistema web Inps gestione ex Inpdap, Provincia di Roma	3	€ 56.071,00

**Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio**

**Totale  
Peso  
100 %**

**Totale Risorse  
€18.941.865,00**

**Divisione**

I - Organizzazione,  
relazioni sindacali,  
comunicazione e relazione  
con il pubblico

**Responsabile**

Dott. Gaetano Vecchio

**Obiettivo Divisionale N.**

1

**Anno**

2016

**Peso**

7

**Riferimento Obiettivo Strutturale N° 235**

**Definizione**

Altre attività inerenti alla comunicazione e alla trasparenza; supporto alla Parte pubblica per la contrattazione decentrata e connesse relazioni sindacali; attività in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro

**Risultati attesi a conclusione dell'obiettivo**

Supporto, coordinamento e gestione delle altre attività afferenti le Relazioni sindacali, la sicurezza, le comunicazioni e la trasparenza

**Indicatore/indicatori e target**

n. report trimestrali con indicazione degli atti perfezionati; >=3

**Eventuali altre strutture interessate**

Relazioni sindacali (RLS), Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM), Ministero dell'Economia e Finanze (MEF), OIV, ARAN, Direzioni MISE

	Descrizione delle fasi operative (azioni)	Durata della fase		Risultati attesi al termine della fase	Peso della fase %	Indicatori di controllo
		Inizio	Fine			
1	Adempimenti agli obblighi di pubblicazione previsti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	01/01/2016	31/12/2016	Pubblicazione dei dati	20	FATTO/NON FATTO
2	Trasmissione dati monitoraggio degli standard di qualità dei servizi	01/01/2016	31/12/2016	Trasmissione all'OIV dati monitoraggio	10	n. monitoraggi/n. monitoraggi totali (almeno 3 monitoraggi)
3	Istruttoria per la sottoscrizione e la vigilanza sull'esecuzione del contratto per la sorveglianza sanitaria obbligatoria	01/01/2016	31/03/2016	Individuazione dei requisiti tecnici per gli adempimenti in materia di sorveglianza sanitaria a base dell'indagine di mercato e del successivo capitolato tecnico, valutazione tecnica delle offerte, scelta dell'aggiudicatario del contratto, redazione del contratto	10	Contratto FATTO/NON FATTO
4	Istruttoria per gli interventi di prevenzione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro	01/01/2016	31/12/2016	Prevenzione sicurezza nei luoghi di lavoro con adozione provvedimenti	10	FATTO/NON FATTO
5	Istruttoria per gli interventi di adeguamento in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro	01/01/2016	31/12/2016	Adozione provvedimenti per gli interventi di adeguamento	10	FATTO/NON FATTO
6	Rilevazioni deleghe sindacali al 31.12.2015; Quantificazione monte ore di amministrazione 2016; Rilevazione permessi sindacali e scioperi	01/01/2016	31/12/2016	Rappresentatività in ambito locale 2016; Verifica trimestrale rispetto limiti permessi sindacali retribuiti e comunicazione alla PCM; Comunicazione dati adesione scioperi alla PCM	10	FATTO/NON FATTO
7	Proposte di ipotesi per la contrattazione decentrata del personale con qualifica dirigenziale e non 2016 e per la contrattazione ulteriormente decentrata RSU centrale 2015	01/01/2016	31/12/2016	Perfezionamento accordi decentrati e ulteriormente decentrati	10	Liquidazione SI/NO

**Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio**

8	Istruttorie per la certificazione degli accordi decentrati conclusi; Istruttorie per il pagamento degli emolumenti spettanti in base agli accordi decentrati	01/01/2016   31/12/2016	Acquisizione efficacia delle ipotesi di accordi siglati e sottoscrizione definitiva degli stessi; Individuazione aventi titoli all'erogazione dei compensi accessori previsti nei contratti decentrati già certificati	10	FATTO/NON FATTO
9	Elezioni RLS 2016 presso ciascuna sede di lavoro centrale	01/01/2016   31/12/2016	Insedimento dei nuovi eletti RLS	10	FATTO/NON FATTO
				<b>Tot. %</b>	
				<b>100</b>	

**RISORSE UMANE**

Qualifica e fascia retributiva	N.	% di impegno
Dirigente - Fascia2	1	80
Area III - Fascia6	2	100
Area III - Fascia4	4	71,49
Area III - Fascia3	5	90,22
Area III - Fascia2	1	83,33
Area III - Fascia1	5	96
Area II - Fascia5	10	96,17
Area II - Fascia4	2	100
Area II - Fascia3	38	96,56
Area II - Fascia2	7	100
Area I - Fascia3	12	100
Area I - Fascia1	1	100
Altro personale Direzione € 227.300		
<b>Risorse Finanziarie destinate alla realizzazione dell'obiettivo</b>		<b>€ 4.393.733,00</b>

**Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio**

<b>Divisione</b>	II - Programmazione, bilancio e controllo di gestione	<b>Responsabile</b>	Dott. Mauro Fazio		
<b>Obiettivo Divisionale N.</b>	2	<b>Anno</b>	2016	<b>Peso</b>	5

**Riferimento Obiettivo Strutturale N° 235**

**Definizione**

Gestione delle attività relative alla Programmazione e alla Valutazione

**Risultati attesi a conclusione dell'obiettivo**

Supporto tecnico all' individuazione e monitoraggio degli obiettivi strategici, operativi divisionali della Direzione e alla valutazione dei dirigenti della DGROB

**Indicatore/indicatori e target**

(n. atti trasmessi nei termini previsti/ n. atti da trasmettere entro i termini previsti)\*100 [( $\geq 12/\geq 12$ )\*100];=100%

**Eventuali altre strutture interessate**

OIV, Gabinetto, Divisioni DGROB

	Descrizione delle fasi operative (azioni)	Durata della fase		Risultati attesi al termine della fase	Peso della fase %	Indicatori di controllo
		Inizio	Fine			
1	Attività di supporto per l'emanazione della Direttiva di I, II e III livello	01/01/2016	31/01/2016	Trasmissione documenti per la direttiva all'OIV e per il piano della performance al Gabinetto	20	n. atti trasmessi nei termini previsti/n. atti da trasmettere entro i termini previsti [(2/2)*100]
2	Attività funzionali alla compilazione delle note integrative a preventivo, a Legge di Bilancio e a consuntivo anno precedente	01/01/2016	31/12/2016	Predisposizione delle note integrative a DLB, LB e Consuntivo	20	Note integrative predisposte/ Note integrative da predisporre [(3/3)*100]
3	Supporto al DG per la Valutazione dei dirigenti della DGROB	01/01/2016	31/03/2016	Procedure per la valutazione iniziale e finale dei dirigenti; trasmissione atti agli uffici competenti	10	Procedure effettuate/ procedure previste [(2/2)*100]; Atti trasmessi / Atti da trasmettere [(4/4)*100]
4	Relazione sulla performance	01/01/2016	30/06/2016	Trasmissione al Gabinetto della relazione Piano Performance triennio successivo e relazione anno precedente	20	n. relazioni trasmesse/n. relazioni da trasmettere [(2/2)*100]
5	Coordinamento delle attività per il monitoraggio periodico degli obiettivi della Direzione	01/01/2016	31/12/2016	Trasmissione all'OIV di un monitoraggio complessivo della Direttiva anno precedente; Trasmissione all'OIV di almeno un monitoraggio sulla Direttiva anno in corso; Trasmissione al Gabinetto monitoraggio obiettivo miglioramento Direttore Generale anno precedente	30	N. monitoraggi effettuati/n. monitoraggi da effettuare [( $\geq 3/\geq 3$ )*100]
					<b>Tot. %</b>	
					<b>100</b>	

**RISORSE UMANE**

Qualifica e fascia retributiva	N.	% di impegno
Dirigente - Fascia2	1	33
Area III - Fascia4	1	10
Area II - Fascia3	2	50
Altro personale Direzione € 4.120		
<b>Risorse Finanziarie destinate alla realizzazione dell'obiettivo</b>		<b>€ 97.042,00</b>

**Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio**

<b>Divisione</b>	II - Programmazione, bilancio e controllo di gestione	<b>Responsabile</b>	Dott. Mauro Fazio
<b>Obiettivo Divisionale N.</b>	3	<b>Anno</b>	2016
		<b>Peso</b>	7

**Riferimento Obiettivo Strutturale N° 235**

**Definizione**

Gestione degli atti per il Bilancio

**Risultati attesi a conclusione dell'obiettivo**

Predisposizione e gestione degli atti relativi al bilancio economico e finanziario.

**Indicatore/indicatori e target**

Atti trasmessi/Atti da trasmettere [(6/6)\*100%]; =100%

**Eventuali altre strutture interessate**

Ministero dell'Economia e Finanze (MEF)

	Descrizione delle fasi operative (azioni)	Durata della fase		Risultati attesi al termine della fase	Peso della fase %	Indicatori di controllo
		Inizio	Fine			
1	Gestione degli atti funzionali alla predisposizione del Budget a DLB, LB, Revisione e consuntivo	01/01/2016	31/12/2016	Trasmissione al MEF dei dati di budget	30	Atti trasmessi/Atti da trasmettere [(4/4)*100]
2	Gestione delle attività funzionali alla predisposizione del Bilancio finanziario di previsione; Assestamento	01/04/2016	31/10/2016	Trasmissione al MEF Atti per il bilancio	30	n. Atti trasmessi/n. Atti da trasmettere [(2/2)*100]
3	Gestione del bilancio dell'anno	01/01/2016	31/12/2016	Predisposizione degli atti di gestione del bilancio	40	n. richieste gestite/n. richieste pervenute (non è possibile indicare un valore a preventivo, poiché dipende dalle richieste)
					<b>Tot. %</b>	
					<b>100</b>	

**RISORSE UMANE**

Qualifica e fascia retributiva	N.	% di impegno
Dirigente - Fascia2	1	34
Area III - Fascia4	1	80
Area III - Fascia1	1	90
Area II - Fascia4	1	82,5
Area II - Fascia3	2	65
Altro personale Direzione € 10.228		
<b>Risorse Finanziarie destinate alla realizzazione dell'obiettivo</b>		<b>€ 244.235,00</b>

**Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio**

<b>Divisione</b>	II - Programmazione, bilancio e controllo di gestione	<b>Responsabile</b>	Dott. Mauro Fazio
<b>Obiettivo Divisionale N.</b>	4	<b>Anno</b>	2016
		<b>Peso</b>	3

**Riferimento Obiettivo Strutturale N° 235**

**Definizione**

Altre attività: Rapporti con organismi istituzionali e gestione stralcio IPI

**Risultati attesi a conclusione dell'obiettivo**

Trasmissione dei monitoraggi e delle relazioni periodiche ai rispettivi organi istituzionali e gestione delle attività per la chiusura delle pendenze del soppresso IPI

**Indicatore/indicatori e target**

[(n. monitoraggi-relazioni effettuati in tempo/n. monitoraggi-relazioni da effettuare)\*100]; 100% di monitoraggi/relazioni entro i termini stabiliti

**Eventuali altre strutture interessate**

Ministero dell'Economie e Finanze (MEF), Equitalia

	Descrizione delle fasi operative (azioni)	Durata della fase		Risultati attesi al termine della fase	Peso della fase %	Indicatori di controllo
		Inizio	Fine			
1	Gestione attività funzionali alla elaborazione dei monitoraggi e delle relazioni periodiche.	01/01/2016	31/12/2016	Predisposizione e trasmissione monitoraggi e relazioni	85	[(n. monitoraggi-relazioni effettuati nei termini /n. monitoraggi-relazioni da effettuare)*100] (non è possibile indicare un valore a priori poiché dipende dalle richieste)
2	Gestione stralcio enti soppressi	01/01/2016	31/12/2016	Attività funzionali alla chiusura delle pendenze del soppresso IPI	15	Attività effettuate / attività da svolgere (non è possibile indicare un valore a priori poiché dipende dalle richieste)
					<b>Tot. %</b>	
					<b>100</b>	

**RISORSE UMANE**

Qualifica e fascia retributiva	N.	% di impegno
Dirigente - Fascia2	1	33
Area III - Fascia4	1	10
Area III - Fascia1	1	10
Area II - Fascia4	1	9,17
Area II - Fascia3	3	23,33
Altro personale Direzione € 3.980		
<b>Risorse Finanziarie destinate alla realizzazione dell'obiettivo</b>		<b>€ 147.136,00</b>

**Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio**

**Divisione** III - Contenzioso e  
Procedimenti Disciplinari

**Responsabile** Dott.ssa Maria Roberta Pasi

**Obiettivo Divisionale N.** 5

**Anno** 2016

**Peso** 5

**Riferimento Obiettivo Strutturale N° 235**

**Definizione**

Gestione del Contenzioso e Procedure Disciplinari

**Risultati attesi a conclusione dell'obiettivo**

Esame dei ricorsi e relativo studio/aggiornamento giurisdizionale.

**Indicatore/indicatori e target**

[(Relazioni fatte/Relazioni da fare)\*100]; =100%

**Eventuali altre strutture interessate**

	Descrizione delle fasi operative (azioni)	Durata della fase		Risultati attesi al termine della fase	Peso della fase %	Indicatori di controllo
		Inizio	Fine			
1	Istruttoria del fascicolo	01/01/2016	31/12/2016	Miglioramento tecniche difensive	25	Fascicoli fatti/Fascicoli da fare; =100% (non è possibile indicare un valore a priori poiché dipende dai ricorsi pervenuti)
2	Richiesta degli elementi di valutazione presso gli uffici competenti	01/01/2016	31/12/2016	Ottimizzazione degli elementi di valutazione	25	Richieste fatte/richieste da fare (non possibile indicare un valore a priori poiché dipende dalle richieste pervenute)
3	Relazione degli Atti difensivi	01/01/2016	31/12/2016	Redazione Atti	50	Relazioni fatte/relazioni da fare (non è possibile indicare un valore a priori poiché dipende dai ricorsi pervenuti)
					<b>Tot. % 100</b>	

**RISORSE UMANE**

Qualifica e fascia retributiva	N.	% di impegno
Dirigente - Fascia2	1	33,33
Area III - Fascia5	1	100
Area III - Fascia1	1	100
Area II - Fascia4	1	30
Area II - Fascia3	3	30
Altro personale Direzione € 10.557		
<b>Risorse Finanziarie destinate alla realizzazione dell'obiettivo</b>		<b>€ 221.365,00</b>

**Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio**

**Divisione** III - Contenzioso e  
Procedimenti Disciplinari

**Responsabile** Dott.ssa Maria Roberta Pasi

**Obiettivo Divisionale N.** 6

**Anno** 2016

**Peso** 5

**Riferimento Obiettivo Strutturale N° 235**

**Definizione**

Gestione delle Spese Legali

**Risultati attesi a conclusione dell'obiettivo**

Pagare la maggior percentuale possibile dei debiti derivanti dai titoli esecutivi

**Indicatore/indicatori e target**

[(Provvedimenti di liquidazione fatti/ Provvedimenti di liquidazione da fare)\*100]; =100%

**Eventuali altre strutture interessate**

Direzioni Generali

	Descrizione delle fasi operative (azioni)	Durata della fase		Risultati attesi al termine della fase	Peso della fase %	Indicatori di controllo
		Inizio	Fine			
1	Verifica istanze	01/01/2016	31/12/2016	Legittimità delle istanze	40	Verifiche fatte/verifiche da fare (non si puo' indicare un valore a priori poiché dipende dal n. istanze)
2	Acquisizione dei dati necessari per le liquidazioni	01/01/2016	31/12/2016	Completezza di tutti i dati	30	Richieste dati fatte/richieste dati da fare (non si puo' indicare un valore a priori poiché dipende dal n. istanze)
3	Adozione provvedimenti di liquidazione	01/01/2016	31/12/2016	Buon esito della liquidazione	30	Liquidazioni fatte/liquidazioni da fare (non si puo' indicare un valore a priori poiché dipende dal n. istanze)
					<b>Tot. % 100</b>	

**RISORSE UMANE**

Qualifica e fascia retributiva	N.	% di impegno
Dirigente - Fascia2	1	33,33
Area III - Fascia3	1	50
Area II - Fascia4	1	50
Area II - Fascia3	6	58,33
Altro personale Direzione € 12.104		
<b>Risorse Finanziarie destinate alla realizzazione dell'obiettivo</b>		€ 1.243.044,00

**Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio**

**Divisione** III - Contenzioso e  
Procedimenti Disciplinari

**Responsabile** Dott.ssa Maria Roberta Pasi

**Obiettivo Divisionale N.** 7

**Anno** 2016

**Peso** 5

**Riferimento Obiettivo Strutturale N° 235**

**Definizione**

Procedure del Recupero Crediti

**Risultati attesi a conclusione dell'obiettivo**

Recuperare la maggiore percentuale possibile dei crediti del Ministero.

**Indicatore/indicatori e target**

[(Iscrizioni effettuate/iscrizioni da effettuare presso Equitalia)\*100%]; =100%

**Eventuali altre strutture interessate**

Equitalia, Ispettorati Territoriali, Direzioni

	Descrizione delle fasi operative (azioni)	Durata della fase		Risultati attesi al termine della fase	Peso della fase %	Indicatori di controllo
		Inizio	Fine			
1	Notifica delle diffide	01/01/2016	31/12/2016	Intimazione al debitore del debito	40	Notifiche fatte/notifiche da fare (non è possibile indicare un valore poiché dipende dalle notifiche)
2	Iscrizioni al ruolo	01/01/2016	31/12/2016	Recupero delle somme	30	Iscrizioni fatte/iscrizioni da fare (non è possibile indicare un valore poiché dipende dalle intimidazioni)
3	Monitoraggio delle attività di Equitalia	01/01/2016	31/12/2016	Controllo dello stato dell'esecuzione	30	Monitoraggi fatti/monitoraggi da fare
					<b>Tot. %</b>	
					<b>100</b>	

**RISORSE UMANE**

Qualifica e fascia retributiva	N.	% di impegno
Dirigente - Fascia2	1	33,34
Area III - Fascia4	1	100
Area III - Fascia3	1	50
Area II - Fascia4	1	20
Area II - Fascia3	6	60
Altro personale Direzione € 14.438		
<b>Risorse Finanziarie destinate alla realizzazione dell'obiettivo</b>		<b>€ 307.084,00</b>

**Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio**

**Divisione** IV - Risorse Strumentali

**Responsabile** Avv. Gian Paolo Maria Aiello

**Obiettivo Divisionale N.** 8

**Anno** 2016

**Peso** 7

**Riferimento Obiettivo Strutturale N° 235**

**Definizione**

Gestione altre attività di competenza della divisione IV "Risorse Strumentali" della DGROB a supporto dell'Amministrazione

**Risultati attesi a conclusione dell'obiettivo**

Assolvimento dei compiti di competenza della divisione IV sia per la gestione, manutenzione degli immobili e dei beni mobili, sia per i contratti di fornitura e rapporti con Autorità competenti (agenzia del Demanio, altre PA)

**Indicatore/indicatori e target**

[(n. manutenzioni effettuate/n. manutenzioni da effettuare)\*100%]; >=80%

**Eventuali altre strutture interessate**

Agenzia del Demanio, altre PA

	Descrizione delle fasi operative (azioni)	Durata della fase		Risultati attesi al termine della fase	Peso della fase %	Indicatori di controllo
		Inizio	Fine			
1	Gestione fabbisogno e procedure per acquisto beni e servizi	01/01/2016	31/12/2016	Acquisti effettuati	50	FATTO/NON FATTO
2	Coordinamento della attività per la manutenzione immobili e mobili	01/01/2016	31/12/2016	Manutenzione immobili/mobili	30	[(n. manutenzioni effettuate/n. manutenzioni da effettuare)*100%]
3	Rapporti con altre Autorità, Agenzie	01/01/2016	31/12/2016	Predisposizione dei documenti necessari richiesti dagli organi competenti	20	[(n. di documenti prodotti/n. documenti richiesti dagli organi competenti)*100%]
					<b>Tot. %</b>	
					<b>100</b>	

**RISORSE UMANE**

Qualifica e fascia retributiva	N.	% di impegno
Dirigente - Fascia2	1	90
Area III - Fascia4	2	51,67
Area III - Fascia3	10	65,5
Area III - Fascia2	1	40
Area III - Fascia1	1	100
Area II - Fascia5	4	96,25
Area II - Fascia4	2	100
Area II - Fascia3	15	84,33
Area II - Fascia2	9	95,56
Area II - Fascia1	2	100
Area I - Fascia3	6	100
Area I - Fascia1	1	100
Altro personale Direzione € 224.405		
<b>Risorse Finanziarie destinate alla realizzazione dell'obiettivo</b>		<b>€ 4.757.276,00</b>

**Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio**

Divisione

Responsabile

Obiettivo Divisionale N.

Anno

Peso

**Riferimento Obiettivo Strutturale N° 235**

**Definizione**

Gestione altre attività di competenza della divisione V "Sistemi Informativi" della DGROB a supporto dell'Amministrazione

**Risultati attesi a conclusione dell'obiettivo**

Assolvimento dei compiti di competenza della divisione V

**Indicatore/indicatori e target**

[(n. richieste evase/n. richieste pervenute)\*100%];Evadere le richieste di assistenza informatica pervenute entro 7 giorni nel 50% dei casi

**Eventuali altre strutture interessate**

Direzioni

	Descrizione delle fasi operative (azioni)	Durata della fase		Risultati attesi al termine della fase	Peso della fase %	Indicatori di controllo
		Inizio	Fine			
1	Richieste di assistenza informatica (Ticket)	01/01/2016	31/12/2016	Risposta alle richieste pervenute	30	n. richieste evase/n. richieste pervenute (evadere le richieste di assistenza informatica pervenute entro 7 giorni nel 50% dei casi)
2	Gestione delle attività del Ministero per i sistemi informativi, telecomunicazione e fonia.	01/01/2016	31/12/2016	Progettazione, sviluppo e controllo dei sistemi	70	FATTO/NON FATTO
					<b>Tot. %</b>	
					<b>100</b>	

**RISORSE UMANE**

Qualifica e fascia retributiva	N.	% di impegno
Dirigente - Fascia2	1	78
Area III - Fascia6	1	20
Area III - Fascia4	3	36,39
Area III - Fascia3	6	95,83
Area III - Fascia2	1	90
Area III - Fascia1	9	84
Area II - Fascia5	8	86,75
Area II - Fascia4	1	95
Area II - Fascia3	15	83,29
Area II - Fascia2	6	96,33
Area I - Fascia3	3	98,67
Altro personale Direzione € 141.106		
<b>Risorse Finanziarie destinate alla realizzazione dell'obiettivo</b>		<b>€ 3.028.471,00</b>

**Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio**

<b>Divisione</b>	VI - Reclutamento	<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Lucia Proietti		
	Trattamento giuridico e Formazione				
<b>Obiettivo Divisionale N.</b>	10	<b>Anno</b>	2016	<b>Peso</b>	4

**Riferimento Obiettivo Strutturale N° 235**

**Definizione**

Implementazione delle attività finalizzate alla riorganizzazione e alla dematerializzazione dei fascicoli del personale e al relativo aggiornamento della banca dati HR

**Risultati attesi a conclusione dell'obiettivo**

Dematerializzazione dei fascicoli del personale e aggiornamento banca dati HR

**Indicatore/indicatori e target**

Creazione fascicoli personale; FATTO  
Posizioni aggiornate; FATTO

**Eventuali altre strutture interessate**

	Descrizione delle fasi operative (azioni)	Durata della fase		Risultati attesi al termine della fase	Peso della fase %	Indicatori di controllo
		Inizio	Fine			
1	Definizione del flusso dati interno alla Divisione per l'aggiornamento della banca dati e del fascicolo dematerializzato	01/01/2016	30/04/2016	Documento di definizione dei flussi e direttiva sulle procedure per l'aggiornamento dei dati	50	FATTO/NON FATTO
2	Creazione ed alimentazione fascicoli elettronici	01/12/2016	31/12/2016	Aggiornamento fascicoli elettronici	10	FATTO/NON FATTO
3	Aggiornamento banca dati HR	01/01/2016	31/12/2016	Banca dati aggiornata	40	FATTO/NON FATTO
					<b>Tot. %</b>	
					<b>100</b>	

**RISORSE UMANE**

Qualifica e fascia retributiva	N.	% di impegno
Dirigente - Fascia2	1	10
Area III - Fascia5	1	15
Area III - Fascia3	2	48,54
Area II - Fascia4	1	20
Area II - Fascia3	10	38,5
Area II - Fascia1	1	95
Area I - Fascia3	2	77,5
Area I - Fascia2	1	95
Altro personale Direzione € 32.017		
<b>Risorse Finanziarie destinate alla realizzazione dell'obiettivo</b>		<b>€ 416.693,00</b>

**Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio**

<b>Divisione</b>	VI - Reclutamento Trattamento giuridico e Formazione	<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Lucia Proietti
<b>Obiettivo Divisionale N.</b>	11	<b>Anno</b>	2016
		<b>Peso</b>	4

**Riferimento Obiettivo Strutturale N° 235**

**Definizione**

Gestione attività trattamento giuridico del personale

**Risultati attesi a conclusione dell'obiettivo**

Soddisfazione istanze e gestione pratiche del personale

**Indicatore/indicatori e target**

Provvedimenti protocollati; FATTO

**Eventuali altre strutture interessate**

Direzioni

	Descrizione delle fasi operative (azioni)	Durata della fase		Risultati attesi al termine della fase	Peso della fase %	Indicatori di controllo
		Inizio	Fine			
1	Istruttoria istanze pervenute / o d'ufficio	01/01/2016	31/12/2016	Predisposizione atti conseguenti	90	[(n. pratiche istruite/ n. pratiche da istruire) *100%]
2	Adozione provvedimento	01/01/2016	31/12/2016	Provvedimento protocollato	10	FATTO/NON FATTO
					<b>Tot. %</b>	
					<b>100</b>	

**RISORSE UMANE**

Qualifica e fascia retributiva	N.	% di impegno
Dirigente - Fascia2	1	70
Area III - Fascia5	1	65
Area III - Fascia4	3	67,55
Area III - Fascia3	4	52,5
Area II - Fascia5	1	100
Area II - Fascia4	1	30
Area II - Fascia3	7	79,29
Area II - Fascia2	1	50
Area I - Fascia3	1	20
Altro personale Direzione € 58.439		
<b>Risorse Finanziarie destinate alla realizzazione dell'obiettivo</b>		<b>€ 744.872,00</b>

**Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio**

<b>Divisione</b>	VI - Reclutamento Trattamento giuridico e Formazione	<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Lucia Proietti		
	<b>Obiettivo Divisionale N.</b>		12	<b>Anno</b>	2016

**Riferimento Obiettivo Structurale N° 235**

**Definizione**

Gestione attività di formazione di competenza della divisione VI della DGROB a supporto dell'Amministrazione

**Risultati attesi a conclusione dell'obiettivo**

Programmazione, supporto e coordinamento della altre attività di formazione

**Indicatore/indicatori e target**

[(n. candidature approvate-validate/n. candidature arrivate)\*100%];>=90%

**Eventuali altre strutture interessate**

SNA

	Descrizione delle fasi operative (azioni)	Durata della fase		Risultati attesi al termine della fase	Peso della fase %	Indicatori di controllo
		Inizio	Fine			
1	Attuazione del Piano triennale per la formazione 2016 - 2018 Gestione delle candidature all'offerta formativa della SNA - prima parte	01/01/2016	31/05/2016	Corretta gestione delle domande di partecipazione ai corsi offerti dalla SNA	40	[(n. candidature approvate-validate/n. candidature arrivate) *100%]
2	Verifica dell'attività di validazione	01/06/2016	15/06/2016	Verifica dello stato di attuazione ed implementazione di eventuali correttivi	10	FATTO/NON FATTO
3	Attuazione del Piano triennale per la formazione 2016 - 2018 Gestione delle candidature all'offerta formativa della SNA - seconda parte	16/06/2016	30/11/2016	Corretta gestione delle domande di partecipazione ai corsi offerti dalla SNA	40	[(n. candidature approvate-validate/n. candidature arrivate) *100%]
4	Verifica finale dell'attività di validazione	01/12/2016	31/12/2016	Verifica dello stato di attuazione ed implementazione di eventuali correttivi per il 2017	10	FATTO/NON FATTO
					<b>Tot. %</b>	
					<b>100</b>	

**RISORSE UMANE**

Qualifica e fascia retributiva	N.	% di impegno
Dirigente - Fascia2	1	10
Area III - Fascia4	2	87,5
Area III - Fascia1	2	79,72
Area II - Fascia5	1	95
Area II - Fascia3	1	95
Altro personale Direzione € 24.558		
<b>Risorse Finanziarie destinate alla realizzazione dell'obiettivo</b>		€ 362.815,00

**Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio**

**Divisione** VII - Trattamento economico

**Responsabile** Dott. Paolo Quattrocchi

**Obiettivo Divisionale N.** 13

**Anno** 2016

**Peso** 6

**Riferimento Obiettivo Strutturale N° 235**

**Definizione**

Attribuzione e corresponsione del corretto trattamento economico fisso

**Risultati attesi a conclusione dell'obiettivo**

Liquidazione delle competenze fisse al personale

**Indicatore/indicatori e target**

Giustificativi elaborati; FATTO

**Eventuali altre strutture interessate**

Ministero dell'Economia e delle Finanze

	Descrizione delle fasi operative (azioni)	Durata della fase		Risultati attesi al termine della fase	Peso della fase %	Indicatori di controllo
		Inizio	Fine			
1	Ricognizione e aggiornamento informazioni su personale e relative assegnazioni	01/01/2016	31/12/2016	Data base aggiornato sul personale	50	FATTO/NON FATTO
2	Elaborazione dati e liquidazione competenze fisse	01/01/2016	31/12/2016	Liquidazione competenze	50	FATTO/NON FATTO
					<b>Tot. %</b>	
					<b>100</b>	

**RISORSE UMANE**

Qualifica e fascia retributiva	N.	% di impegno
Dirigente - Fascia2	1	33,33
Area III - Fascia3	8	97,9
Area III - Fascia1	3	100
Area II - Fascia4	1	50
Area II - Fascia3	1	100
Area II - Fascia2	1	100
Altro personale Direzione € 36.386		
<b>Risorse Finanziarie destinate alla realizzazione dell'obiettivo</b>		€ 1.003.115,00

**Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio**

**Divisione** VII - Trattamento economico

**Responsabile** Dott. Paolo Quattrocchi

**Obiettivo Divisionale N.** 14

**Anno** 2016

**Peso** 7

**Riferimento Obiettivo Strutturale N° 235**

**Definizione**

Quantificazione e liquidazione spettanze relative al trattamento accessorio

**Risultati attesi a conclusione dell'obiettivo**

Quantificazione e liquidazione spettanze relative al trattamento accessorio

**Indicatore/indicatori e target**

Giustificativi elaborati; FATTO

**Eventuali altre strutture interessate**

Ministero dell' Economia e Finanze

	Descrizione delle fasi operative (azioni)	Durata della fase		Risultati attesi al termine della fase	Peso della fase %	Indicatori di controllo
		Inizio	Fine			
1	Ricognizione e aggiornamento informazioni su assegnazioni personale	01/01/2016	31/12/2016	Data base aggiornato sul personale	50	FATTO/NON FATTO
2	Elaborazione dati e liquidazione competenze accessorie	01/01/2016	31/12/2016	Liquidazione delle competenze accessorie	50	FATTO/NON FATTO
					<b>Tot. %</b>	
					<b>100</b>	

**RISORSE UMANE**

Qualifica e fascia retributiva	N.	% di impegno
Dirigente - Fascia2	1	33,33
Area III - Fascia3	1	100
Area III - Fascia1	1	100
Area II - Fascia2	1	100
Altro personale Direzione € 9.879		
<b>Risorse Finanziarie destinate alla realizzazione dell'obiettivo</b>		€ 202.304,00

**Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio**

**Divisione** VII - Trattamento economico

**Responsabile** Dott. Paolo Quattrocchi

**Obiettivo Divisionale N.** 15

**Anno** 2016

**Peso** 6

**Riferimento Obiettivo Strutturale N° 235**

**Definizione**

Liquidazione delle spese per missioni, visite mediche, buoni pasto

**Risultati attesi a conclusione dell'obiettivo**

Aggiornamento e verifica dei dati per la corretta liquidazione

**Indicatore/indicatori e target**

Giustificativi elaborati; FATTO

**Eventuali altre strutture interessate**

Ministero dell'Economia e Finanze

	Descrizione delle fasi operative (azioni)	Durata della fase		Risultati attesi al termine della fase	Peso della fase %	Indicatori di controllo
		Inizio	Fine			
1	Verifica documentazione giustificativa di spesa e fatture	01/01/2016	31/12/2016	Elaborazione dei giustificativi per la liquidazione	50	FATTO/NON FATTO
2	Aggiornamento dei dati per la corretta liquidazione delle spese	01/01/2016	31/12/2016	Liquidazione spese per missioni, visite mediche e buoni pasto	50	FATTO/NON FATTO
					<b>Tot. %</b>	
					<b>100</b>	

**RISORSE UMANE**

Qualifica e fascia retributiva	N.	% di impegno
Dirigente - Fascia2	1	33,34
Area III - Fascia4	2	100
Area III - Fascia3	3	77,78
Area II - Fascia5	1	100
Area II - Fascia4	1	50
Area II - Fascia3	4	97,92
Area II - Fascia2	1	100
Altro personale Direzione € 28.148		
<b>Risorse Finanziarie destinate alla realizzazione dell'obiettivo</b>		<b>€ 810.599,00</b>

**Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio**

<b>Divisione</b>	VIII - Trattamento di previdenza e quiescenza	<b>Responsabile</b>	Dott. Enrico Venturini
<b>Obiettivo Divisionale N.</b>	16	<b>Anno</b>	2016
		<b>Peso</b>	6

**Riferimento Obiettivo Strutturale N° 235**

**Definizione**

Ricongiunzione e computo di periodi lavorativi, riscatti di servizi pregressi e del corso di laurea

**Risultati attesi a conclusione dell'obiettivo**

Predisposizione ed elaborazione della documentazione necessaria per la ricongiunzione dei periodi lavorativi, riscatti di servizio pregressi e del corso di laurea.

**Indicatore/indicatori e target**

[(Ricongiunzioni effettuate / ricongiunzioni da effettuare )\*100%]; 100%

**Eventuali altre strutture interessate**

INPS, Università e altre PA

	Descrizione delle fasi operative (azioni)	Durata della fase		Risultati attesi al termine della fase	Peso della fase %	Indicatori di controllo
		Inizio	Fine			
1	Avvio del procedimento d'ufficio e/o propulsivo	01/01/2016	31/12/2016	Procedimenti avviati e da avviare	5	Procedimenti avviati / procedimenti da avviare
2	Raccolta della documentazione amministrativa, giuridica ed economica	01/01/2016	31/12/2016	Documentazione raccolta per ogni singolo procedimento	50	Documentazione raccolta / documentazione da raccogliere
3	Richiesta della documentazione contributiva dei periodi da ricongiungere agli Enti preposti	01/01/2016	31/12/2016	Richiesta presentata agli Enti preposti	30	Richieste presentate / richieste da presentare
4	Predisposizione provvedimenti ufficiali	01/01/2016	31/12/2016	Provvedimenti definiti	10	Provvedimenti effettuati / provvedimenti da effettuare
5	Comunicazione agli Enti ed ai soggetti interessati	01/01/2016	31/12/2016	Comunicazioni risolutive effettuate	5	Comunicazioni effettuate
					<b>Tot. %</b>	
					<b>100</b>	

**RISORSE UMANE**

Qualifica e fascia retributiva	N.	% di impegno
Dirigente - Fascia2	1	30
Area III - Fascia6	1	30
Area III - Fascia4	1	40
Area III - Fascia3	3	34,67
Area III - Fascia1	1	12
Area II - Fascia5	1	42
Area II - Fascia3	1	32
Altro Personale Direzione € 8.451		
<b>Risorse Finanziarie destinate alla realizzazione dell'obiettivo</b>		<b>€ 181.006,00</b>

**Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio**

<b>Divisione</b>	VIII - Trattamento di previdenza e quiescenza	<b>Responsabile</b>	Dott. Enrico Venturini
<b>Obiettivo Divisionale N.</b>	17	<b>Anno</b>	2016
		<b>Peso</b>	3

**Riferimento Obiettivo Strutturale N° 235**

**Definizione**

Istruttoria per la concessione della pensione

**Risultati attesi a conclusione dell'obiettivo**

Elaborazione della documentazione necessaria da trasmettere all'INPS per la concessione della pensione

**Indicatore/indicatori e target**

[(n. provvedimenti effettuati / n. provvedimenti da effettuare)\*100%]; =100%

**Eventuali altre strutture interessate**

INPS

	Descrizione delle fasi operative (azioni)	Durata della fase		Risultati attesi al termine della fase	Peso della fase %	Indicatori di controllo
		Inizio	Fine			
1	Avvio del procedimento d'ufficio e/o propulsivo	01/01/2016	31/12/2016	Analisi dei procedimenti	5	Procedimenti conclusi / procedimenti da analizzare
2	Raccolta della documentazione amministrativa, giuridica ed economica	01/01/2016	31/12/2016	Documentazione raccolta per ogni singolo provvedimento	40	Procedimenti completi di documentazione (entro 30 gg nel 90% dei casi)
3	Esame della documentazione ai fini dell'accertamento dei requisiti pensionistici	01/01/2016	31/12/2016	Documentazione esaminata e requisiti pensionistici verificati	20	Accertamenti da effettuare (entro 30 gg nel 90% dei casi)
4	Predisposizione provvedimenti ufficiali	01/01/2016	31/12/2016	Provvedimenti definiti	5	Provvedimenti definitivi (entro 30 gg dalla verifica)
5	Trasmissione dati telematici e cartacei all'Ente previdenziale	01/01/2016	31/12/2016	Dati telematici trasmessi	25	Trasmissioni effettuate / trasmissioni da effettuare
6	Comunicazione agli Enti ed ai soggetti interessati	01/01/2016	31/12/2016	Comunicazioni risolutive effettuate	5	Comunicazioni effettuate (entro 30 gg nell'80% dei casi)
					<b>Tot. %</b>	
					<b>100</b>	

**RISORSE UMANE**

Qualifica e fascia retributiva	N.	% di impegno
Dirigente - Fascia2	1	35
Area III - Fascia6	2	58,38
Area III - Fascia5	1	46
Area III - Fascia3	4	38
Area III - Fascia1	1	40
Area II - Fascia3	3	57,89
Area II - Fascia2	2	58
Altro personale Direzione € 17.814		
<b>Risorse Finanziarie destinate alla realizzazione dell'obiettivo</b>		<b>€ 385.239,00</b>

**Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio**

<b>Divisione</b>	VIII - Trattamento di previdenza e quiescenza	<b>Responsabile</b>	Dott. Enrico Venturini
<b>Obiettivo Divisionale N.</b>	18	<b>Anno</b>	2016
		<b>Peso</b>	3

**Riferimento Obiettivo Strutturale N° 235**

**Definizione**

Istruttoria per la concessione dell'indennità di buonuscita e della indennità di fine rapporto

**Risultati attesi a conclusione dell'obiettivo**

Elaborazione della documentazione necessaria da trasmettere all'INPS per la concessione dell'indennità di buonuscita e dell'indennità di fine rapporto

**Indicatore/indicatori e target**

[(n. provvedimenti effettuati / n. provvedimenti da effettuare)\*100%]; 100%

**Eventuali altre strutture interessate**

INPS

	Descrizione delle fasi operative (azioni)	Durata della fase		Risultati attesi al termine della fase	Peso della fase %	Indicatori di controllo
		Inizio	Fine			
1	Avvio del procedimento d'ufficio e/o propulsivo	01/01/2016	31/12/2016	Analisi dei procedimenti	5	Procedimenti conclusi / procedimenti da analizzare
2	Raccolta della documentazione amministrativa, giuridica ed economica	01/01/2016	31/12/2016	Documentazione raccolta per ogni singolo provvedimento	40	Procedimenti completi di documentazione (entro 30 gg nel 90% dei casi)
3	Esame della documentazione ai fini dell'accertamento dei requisiti pensionistici	01/01/2016	31/12/2016	Documentazione esaminata e requisiti pensionistici verificati	20	Accertamenti da effettuare (entro 30 gg nel 90% dei casi)
4	Predisposizione provvedimenti ufficiali	01/01/2016	31/12/2016	Provvedimenti definiti	5	Provvedimenti definitivi (entro 30 gg dalla verifica)
5	Trasmissione dati telematici e cartacei all'Ente previdenziale	01/01/2016	31/12/2016	Dati telematici trasmessi	25	Trasmissioni effettuate / trasmissioni da effettuare
6	Comunicazione agli Enti ed ai soggetti interessati	01/01/2016	31/12/2016	Comunicazioni risolutive effettuate	5	Comunicazioni effettuate (entro 30 gg nel 80% dei casi)
					<b>Tot. %</b>	
					<b>100</b>	

**RISORSE UMANE**

Qualifica e fascia retributiva	N.	% di impegno
Dirigente - Fascia2	1	30
Area III - Fascia6	1	35
Area III - Fascia5	1	46
Area III - Fascia4	1	60
Area III - Fascia3	3	40
Area III - Fascia1	1	40
Area II - Fascia5	1	50
Area II - Fascia3	2	41
Area II - Fascia2	2	73
Altro personale Direzione € 15.684		
<b>Risorse Finanziarie destinate alla realizzazione dell'obiettivo</b>		<b>€ 339.765,00</b>

**Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio**

**Divisione** VIII - Trattamento di previdenza e quiescenza

**Responsabile** Dott. Enrico Venturini

**Obiettivo Divisionale N.** 19

**Anno** 2016

**Peso** 3

**Riferimento Obiettivo Strutturale N° 235**

**Definizione**

Comunicazione dati sistema web Inps gestione ex Inpdap, Provincia di Roma

**Risultati attesi a conclusione dell'obiettivo**

Trasmettere al sistema web Inps ex Inpdap e alla Provincia di Roma le comunicazioni risolutive presentate

**Indicatore/indicatori e target**

$[(n.\text{Comunicazioni risolutive effettuate}/n.\text{Comunicazioni risolutive da effettuare}) * 100]; =100\%$

**Eventuali altre strutture interessate**

INPS ex INPDAP, Provincia di Roma

	Descrizione delle fasi operative (azioni)	Durata della fase		Risultati attesi al termine della fase	Peso della fase %	Indicatori di controllo
		Inizio	Fine			
1	Raccolta della documentazione relativa alla comunicazione telematica da effettuare	01/01/2016	31/12/2016	Documentazione raccolta per ogni singolo procedimento	50	Procedimenti completati (entro 30 gg dal ricevimento)
2	Inserimento dei dati vincolanti richiesti su database specifico dell'Ente preposto	01/01/2016	31/12/2016	Documentazione esaminata e requisiti pensionistici verificati	40	Procedimenti aggiornati nel data base dell'ente preposto (entro 30 gg nell'80% dei casi)
3	Comunicazione e validazione dei dati comunicati agli Enti preposti	01/01/2016	31/12/2016	Comunicazioni risolutive effettuate	10	Comunicazioni telematiche effettuate (entro 30 gg nell'80% dei casi)
					<b>Tot. %</b>	
					<b>100</b>	

**RISORSE UMANE**

Qualifica e fascia retributiva	N.	% di impegno
Dirigente - Fascia2	1	5
Area III - Fascia6	1	7,11
Area III - Fascia5	1	8
Area III - Fascia3	3	8
Area III - Fascia1	1	8
Area II - Fascia5	1	8
Area II - Fascia3	1	4
Area II - Fascia2	2	19
Altro personale Direzione € 2.584		
<b>Risorse Finanziarie destinate alla realizzazione dell'obiettivo</b>		<b>€ 56.071,00</b>

## Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio

Obiettivo Strategico N°

Anno

	<b>Obiettivi divisionali</b>	<b>Peso %</b>	<b>Risorse finanziarie</b>
1	Predisposizione di strumenti per contrastare fenomeni corruttivi nelle attività economiche di competenza della direzione	100	€ 42.218,00
		<b>Totale Peso 100 %</b>	<b>Totale Risorse €42.218,00</b>

**Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio**

Divisione

Responsabile

Obiettivo divisionale N

Anno

Peso

**Riferimento Obiettivo Strategico N° 357**

**Descrizione**

Predisposizione di strumenti per contrastare fenomeni corruttivi nelle attività economiche di competenza della direzione

**Risultati attesi a conclusione**

Realizzazione ed ampliamento degli strumenti informatici a supporto delle attività in materia di trasparenza e repressione alla corruzione

**Indicatore/indicatori e target**

[(numero di azioni intraprese/ azioni programmate) x 100]; =100%

Realizzazione ed ampliamento degli strumenti informatici a supporto delle attività in materia di trasparenza e repressione alla corruzione; FATTO

**Eventuali altre strutture interessate**

Responsabile Anticorruzione

	Descrizione delle fasi operative	Durata della fase		Risultati attesi al termine della fase	Peso della fase %	Indicatori di controllo
		Inizio	Fine			
1	Progettazione degli strumenti informatici a supporto delle attività in materia di trasparenza e repressione alla corruzione	01/01/2016	30/04/2016	Studio delle caratteristiche degli strumenti informatici a supporto delle attività in materia di trasparenza e repressione alla corruzione	25	FATTO/NON FATTO
2	Realizzazione ed ampliamento degli strumenti informatici a supporto delle attività in materia di trasparenza e repressione alla corruzione	01/05/2016	31/08/2016	Messa in esercizio degli strumenti informatici a supporto delle attività in materia di trasparenza e repressione alla corruzione	40	FATTO/NON FATTO
3	Verifica dei sistemi informativi a supporto delle attività in materia di trasparenza e repressione alla corruzione	01/09/2016	31/10/2016	Verifica del rispetto delle direttive ANAC in materia	20	FATTO/NON FATTO
4	Informazione al personale sull'utilizzo	01/11/2016	31/12/2016	Diffusione ed informativa al personale MISE	15	FATTO/NON FATTO
					<b>Tot. % 100</b>	

**RISORSE UMANE**

Qualifica e fascia retributiva	N.	% impegno
Dirigente - Fascia2	1	2
Area III - Fascia1	1	20
Area II - Fascia3	1	20
<b>Risorse Finanziarie destinate alla realizzazione dell'obiettivo</b>		<b>€ 42.218,00</b>

**Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio**

Obiettivo Strategico N°

Anno

	<b>Obiettivi divisionali</b>	<b>Peso %</b>	<b>Risorse finanziarie</b>
1	Dematerializzazione dei flussi organizzativi ed amministrativi interni	31	€ 587.323,00
2	Attuazione di un Piano Triennale delle azioni positive	3	€ 29.974,00
3	Interventi di razionalizzazione della spesa	26	€ 172.911,00
4	Sviluppo ed implementazione di sistemi telematici innovativi	19	€ 816.706,00
5	Piano di razionalizzazione degli immobili	21	€ 152.445,00
		<b>Totale Peso 100 %</b>	<b>Totale Risorse €1.759.359,00</b>

**Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio**

Divisione

Responsabile

Obiettivo divisionale N

Anno

Peso

**Riferimento Obiettivo Strategico N° 414**

**Descrizione**

Dematerializzazione dei flussi organizzativi ed amministrativi interni

**Risultati attesi a conclusione**

L'obiettivo si propone di proseguire e attuare iniziative utili per la dematerializzazione. In particolare, nel corso del 2016, si porterà a termine almeno 5 procedimenti di dematerializzazione

**Indicatore/indicatori e target**

n. procedimenti dematerializzati; >=5

**Eventuali altre strutture interessate**

	Descrizione delle fasi operative	Durata della fase		Risultati attesi al termine della fase	Peso della fase %	Indicatori di controllo
		Inizio	Fine			
1	Definizione dei criteri per l'applicazione di almeno 5 procedimenti di dematerializzazione	01/01/2016	30/04/2016	Circolare sui criteri di applicazione del processo	40	FATTO/NON FATTO
2	Sperimentazione dei procedimenti nell'ambito della Direzione	01/05/2016	30/11/2016	Dematerializzazione di almeno 5 procedimenti nella Direzione	50	n. procedimenti dematerializzati
3	Verifica dell'applicazione dei processi	01/12/2016	31/12/2016	Redazione del documento di analisi	10	FATTO/NON FATTO
					<b>Tot. % 100</b>	

**RISORSE UMANE**

Qualifica e fascia retributiva	N.	% impegno
Dirigente - Fascia2	1	10
Area III - Fascia6	1	50
Area III - Fascia4	2	46,25
Area III - Fascia3	5	4
Area III - Fascia2	1	10
Area III - Fascia1	7	11,29
Area II - Fascia5	5	17,2
Area II - Fascia4	1	5
Area II - Fascia3	9	10,44
Area II - Fascia2	2	3,5
Area I - Fascia3	2	2
<b>Risorse Finanziarie destinate alla realizzazione dell'obiettivo</b>		<b>€ 587.323,00</b>

**Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio**

**Divisione** I - Organizzazione, relazioni sindacali, comunicazione e relazione con il pubblico giuridico e Formazione

**Responsabile** Dott. Gaetano Vecchio

**Obiettivo divisionale N** 2

**Anno** 2016

**Peso** 3

**Riferimento Obiettivo Strategico N° 414**

**Descrizione**

Attuazione di un Piano Triennale delle azioni positive

**Risultati attesi a conclusione**

Attuare le misure previste nel piano triennale di azioni positive per l'anno 2016

**Indicatore/indicatori e target**

Documento di monitoraggio finale; FATTO

**Eventuali altre strutture interessate**

CUG, OOSS, Direzioni Generali

	Descrizione delle fasi operative	Durata della fase		Risultati attesi al termine della fase	Peso della fase %	Indicatori di controllo
		Inizio	Fine			
1	Partecipazione ai tavoli di lavoro per l'adozione delle misure previste nel Piano per l'anno 2016	01/01/2016	31/12/2016	Modifica e recepimento delle direttive del CUG	10	[(n. riunioni partecipate/n. riunione indette)*100%]
2	Predisposizione dei monitoraggi sull'attuazione delle misure del Piano	01/03/2016	30/11/2016	Elaborazione di almeno 2 monitoraggi intermedi	80	n. monitoraggi (>=2)
3	Predisposizione della Relazione finale	01/12/2016	31/12/2016	Elaborazione relazione finale sulle attività svolte	10	FATTO/NON FATTO
					<b>Tot. %</b>	
					<b>100</b>	

**RISORSE UMANE**

Qualifica e fascia retributiva	N.	% impegno
Dirigente - Fascia2	1	5
Area III - Fascia4	1	2,5
Area III - Fascia3	1	10
Area III - Fascia1	1	5
Area II - Fascia5	2	10
Area II - Fascia3	3	4,17
<b>Risorse Finanziarie destinate alla realizzazione dell'obiettivo</b>		<b>€ 29.974,00</b>

**Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio**

**Divisione** IV - Risorse Strumentali

**Responsabile** Avv. Gian Paolo Maria Aiello

**Obiettivo divisionale N** 3

**Anno** 2016

**Peso** 26

**Riferimento Obiettivo Strategico N° 414**

**Descrizione**

Interventi di razionalizzazione della spesa

**Risultati attesi a conclusione**

L'obiettivo si propone di proseguire, attraverso l'attuazione di interventi di riqualificazione delle spese di funzionamento affidate in Gestione Unificata, una razionalizzazione delle stesse.

**Indicatore/indicatori e target**

[(Spese di funzionamento GU periodo corrente-spesse di funzionamento periodo precedente)/spese di funzionamento GU nel periodo precedente]\*100]; 1%<=X<=2%

**Eventuali altre strutture interessate**

Direzioni Generali

	Descrizione delle fasi operative	Durata della fase		Risultati attesi al termine della fase	Peso della fase %	Indicatori di controllo
		Inizio	Fine			
1	Individuazione delle misure per la razionalizzazione delle spese di funzionamento in Gestione Unificata	01/01/2016	31/03/2016	Elaborazione documento con le iniziative da adottare	30	FATTO/NON FATTO
2	Sperimentazione degli interventi di razionalizzazione della spesa	01/04/2016	30/11/2016	Applicazione degli interventi	60	[(n. interventi adottati/n. interventi programmati)*100%]
3	Predisposizione del documento di analisi a seguito della razionalizzazione	01/12/2016	31/12/2016	Elaborazione del documento	10	FATTO/NON FATTO
					<b>Tot. %</b>	
					<b>100</b>	

**RISORSE UMANE**

Qualifica e fascia retributiva	N.	% impegno
Dirigente - Fascia2	1	5
AreaIII - Fascia4	1	20
Area III - Fascia3	7	23,57
Area III - Fascia2	1	25
Area II - Fascia5	1	15
Area II - Fascia3	5	18
Area II - Fascia2	2	20
<b>Risorse Finanziarie destinate alla realizzazione dell'obiettivo</b>		<b>€ 172.911,00</b>

**Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio**

Divisione

Responsabile

Obiettivo divisionale N

Anno

Peso

**Riferimento Obiettivo Strategico N° 414**

**Descrizione**

Sviluppo ed implementazione di sistemi telematici innovativi

**Risultati attesi a conclusione**

L'obiettivo si propone di realizzare uno studio delle diverse connessioni telematiche al fine di sviluppare ed implementare sistemi innovativi che riducano l'incidenza della spesa degli stessi.

**Indicatore/indicatori e target**

Documento di verifica della sperimentazione ; FATTO

**Eventuali altre strutture interessate**

	Descrizione delle fasi operative	Durata della fase		Risultati attesi al termine della fase	Peso della fase %	Indicatori di controllo
		Inizio	Fine			
1	Analisi della situazione attuale e individuazione degli interventi per l'implementazione di sistemi telematici innovativi	01/01/2016	31/03/2016	Redazione del documento di analisi	40	FATTO/NON FATTO
2	Realizzazione degli interventi	01/04/2016	30/11/2016	Realizzazione degli interventi e loro verifica	50	FATTO/NON FATTO
3	Messa in esecuzione	01/12/2016	31/12/2016	Collaudo e messa in esecuzione	10	FATTO/NON FATTO
					<b>Tot. %</b>	<b>100</b>

**RISORSE UMANE**

Qualifica e fascia retributiva	N.	% impegno
Dirigente - Fascia2	1	10
Area III - Fascia6	1	30
Area III - Fascia4	2	45
Area III - Fascia3	1	5
Area III - Fascia1	3	15
Area II - Fascia5	2	10
Area II - Fascia3	3	23,33
Area II - Fascia2	1	15
<b>Risorse Finanziarie destinate alla realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>€ 816.706,00</b>	

**Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio**

Divisione

Responsabile

Obiettivo divisionale N

Anno

Peso

**Riferimento Obiettivo Strategico N° 414**

**Descrizione**

**Risultati attesi a conclusione**

**Indicatore/indicatori e target**

**Eventuali altre strutture interessate**

	Descrizione delle fasi operative	Durata della fase		Risultati attesi al termine della fase	Peso della fase %	Indicatori di controllo
		Inizio	Fine			
1	Gestione del tavolo di lavoro con l'Agenzia del Demanio	01/01/2016	31/03/2016	Elaborazione misure del Piano	20	FATTO/NON FATTO
2	Adozione delle misure previste nel Piano per l'annualità in corso	01/01/2016	31/12/2016	Rilasci e accorpamenti	70	n. rilasci accorpamenti effettuati/n. rilasci e accorpamenti da effettuare
3	Predisposizione della Relazione finale	01/12/2016	31/12/2016	Elaborazione della Relazione finale con l'analisi dei risultati raggiunti	10	FATTO/NON FATTO
					<b>Tot. %</b>	
					<b>100</b>	

**RISORSE UMANE**

Qualifica e fascia retributiva	N.	% impegno
Dirigente - Fascia2	1	5
Area III - Fascia4	2	30
Area III - Fascia3	6	21,67
Area III - Fascia2	1	35
Area II - Fascia3	4	18,75
<b>Risorse Finanziarie destinate alla realizzazione dell'obiettivo</b>	<b>€ 152.445,00</b>	



**Obiettivo di Miglioramento N°**

**Divisione** I - Organizzazione, relazioni sindacali, comunicazione e relazione con il pubblico

**Responsabile** Dott. Gaetano Vecchio

**Definizione**

Proposte di azioni di miglioramento del clima organizzativo a partire dall'analisi dei risultati dell'indagine di clima 2015

**Risultati complessivi attesi**

A partire dall'analisi dei risultati dell'indagine di clima 2015, si propone di intraprendere azioni per migliorare il clima organizzativo.

**Indicatore/indicatori e target**

Report di analisi; FATTO

	Descrizione delle fasi operative dell'obiettivo	Durata della fase		Risultati attesi al termine della fase
		Inizio	Fine	
1	Costituzione gruppo di lavoro interdirezionale	01/01/2016	29/02/2016	Definizione incontri gruppo di lavoro
2	Analisi dell'indagine di clima 2015	01/03/2016	30/04/2016	Individuazione aree problematiche
3	Costituzione sotto gruppi tematici e sviluppo proposte di azioni	01/05/2016	31/05/2016	Proposte di azioni di miglioramento
4	Analisi in plenaria delle proposte elaborate	01/06/2016	30/06/2016	Messa a punto proposte di azioni
5	Stesura documento finale	01/07/2016	31/12/2016	Presentazione del report di analisi al direttore DGROB e al direttore OIV

## Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio

Obiettivo di Miglioramento N°

Divisione

Responsabile

**Definizione**

**Risultati complessivi attesi**

**Indicatore/indicatori e target**

	Descrizione delle fasi operative dell'obiettivo	Durata della fase		Risultati attesi al termine della fase
		Inizio	Fine	
1	Analisi degli atti interni	01/01/2016	31/03/2016	Elaborazione di un Report con gli atti che possono essere interessati dal processo
2	Applicazione di un sistema basato su trasmissione per posta elettronica e cartelle condivise degli atti	01/04/2016	31/12/2016	Monitoraggio periodico sul processo ed eventuale risoluzione di problematiche o ampliamento degli atti
3	Relazione finale sugli esiti della dematerializzazione	01/12/2016	31/12/2016	Dematerializzazione di almeno il 70% degli atti interni

**Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio**

**Obiettivo di Miglioramento N°**

**Divisione**

**Responsabile**

**Definizione**

Ottimizzazione dell'informatizzazione dei processi in essere per l'Ufficio Procedimenti disciplinari.

**Risultati complessivi attesi**

Migliorare la fruibilità delle procedure divisionali in formato digitale con conseguente immediatezza dei dati.

**Indicatore/indicatori e target**

Banca dati; FATTO

	Descrizione delle fasi operative dell'obiettivo	Durata della fase		Risultati attesi al termine della fase
		Inizio	Fine	
1	Studio e realizzazione della banca dati	01/01/2016	31/12/2016	Riorganizzazione della cartella di rete Procedimenti Disciplinari
2	Nuova registrazione del flusso documentale	01/01/2016	31/12/2016	Snellimento e ottimizzazione delle procedure
3	Verifiche e monitoraggi dei dati	01/01/2016	31/12/2016	Immediata fruizione dei dati

**Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio**

**Obiettivo di Miglioramento N°**

**Divisione**

**Responsabile**

**Definizione**

Razionalizzazione consumi sede di viale America

**Risultati complessivi attesi**

Attuare le iniziative proposte per razionalizzare i consumi di Viale America

**Indicatore/indicatori e target**

Relazione finale; FATTO

	Descrizione delle fasi operative dell'obiettivo	Durata della fase		Risultati attesi al termine della fase
		Inizio	Fine	
1	Individuazione risorse umane necessarie per la realizzazione e le relative attività da svolgere. Stesura progetti tecnici con analisi benefici/costi	01/01/2016	30/04/2016	Programmazione delle attività da svolgere con il personale incaricato, corretta individuazione degli interventi da realizzare . Stesura del capitolato per l'assegnazione dei lavori necessari
2	Effettuazione delle attività previste e procedure di gara	01/05/2016	31/10/2016	Attivazione procedure di gara, individuazione ditte, inviti, procedure di gara, aggiudicazione di gara per fornitura ed installazione degli orologi di piano
3	Ultimazione attività. Lavori sui quadri elettrici. Verifica di tutte le iniziative promosse	01/11/2016	31/12/2016	Effettuazione e completamento dei lavori, collaudo del funzionamento degli orologi di piano. Consuntivo delle attività con relazione

**Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio**

**Obiettivo di Miglioramento N°**

**Divisione**

**Responsabile**

**Definizione**

Gestione dei processi amministrativi della Divisione V "Sistemi informativi"

**Risultati complessivi attesi**

Realizzare uno studio sui processi e sulle procedure di acquisto finalizzato al miglioramento dell'efficienza nello svolgimento dell'attività di acquisto svolta dal personale della Divisione

**Indicatore/indicatori e target**

n. documenti redatti; 4

	Descrizione delle fasi operative dell'obiettivo	Durata della fase		Risultati attesi al termine della fase
		Inizio	Fine	
1	Svolgimento dell'attività di ricognizione ed analisi delle attività amministrative svolte all'interno della Divisione V	01/01/2016	31/03/2016	Redazione del documento "piano di lavoro"
2	Individuazione dei processi e delle procedure operativi e dei possibili Format documentali	01/04/2016	30/06/2016	Redazione Documento provvisorio per la Gestione dei processi amministrativi
3	Fase di sperimentazione di processi, procedure, format documentali e raccolta delle eventuali criticità	01/07/2016	30/09/2016	Raccolta delle eventuali problematiche emerse nella fase di sperimentazione
4	Messa a punto delle problematiche emerse durante la fase sperimentale	01/10/2016	31/12/2016	Redazione Documento definitivo di Gestione dei processi amministrativi

**Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio**

**Obiettivo di Miglioramento N°**

**Divisione** VI - Reclutamento Trattamento giuridico e Formazione

**Responsabile** Dott.ssa Lucia Proietti

**Definizione**

Verifica delle singole posizioni del personale di ruolo non cessato ma non in servizio.

**Risultati complessivi attesi**

Aggiornamento delle banche dati dell'Amministrazione e segnalazione di eventuali irregolarità agli Uffici competenti

**Indicatore/indicatori e target**

n.posizioni verificate/n.posizioni da verificare; >=80%

	Descrizione delle fasi operative dell'obiettivo	Durata della fase		Risultati attesi al termine della fase
		Inizio	Fine	
1	Estrazione posizione del personale non in servizio	01/01/2016	31/05/2016	Redazione elenco da verificare
2	Verifica delle singole posizioni con incrocio dati con fascicolo personale e foglio matricolare	01/06/2016	30/09/2016	Elenco personale verificato con relative risultanze
3	Invio risultanze a Uffici competenti	01/10/2016	31/12/2016	Adozione eventuali azioni correttive

## Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio

Obiettivo di Miglioramento N°

Divisione

Responsabile

### Definizione

Digitalizzazione Fascicoli Personali di almeno il 90% dei dipendenti in servizio presso la Direzione generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio (DGROB) al 31/12/2016

### Risultati complessivi attesi

Creazione di una banca dati informatica dei fascicoli personali dei dipendenti del Mise, segmentati per Direzione Generale, con i dati rilevanti per la liquidazione degli emolumenti.

### Indicatore/indicatori e target

n. fascicoli digitalizzati /n. fascicoli da digitalizzare (n. dipendenti in servizio al 31/12/2016 alla DGROB); >=90%

	Descrizione delle fasi operative dell'obiettivo	Durata della fase		Risultati attesi al termine della fase
		Inizio	Fine	
1	Scansione documenti (prima fase)	01/01/2016	30/04/2016	Digitalizzazione di almeno il 30% dei fascicoli da digitalizzare
2	Scansione documenti (seconda fase)	01/05/2016	31/08/2016	Digitalizzazione di almeno il 60% dei fascicoli da digitalizzare
3	Scansione documenti (terza fase)	01/09/2016	31/12/2016	Digitalizzazione di almeno il 90% dei fascicoli da digitalizzare

**Direzione Generale per le risorse, l'organizzazione e il bilancio**

**Obiettivo di Miglioramento N°**

**Divisione**

**Responsabile**

**Definizione**

Realizzazione archivio informatico del personale da cessare fino al 31/12/2018.

**Risultati complessivi attesi**

Elaborazione della documentazione da trasformare in formato informatico

**Indicatore/indicatori e target**

fascicoli realizzati / fascicoli da realizzare; =100%

	Descrizione delle fasi operative dell'obiettivo	Durata della fase		Risultati attesi al termine della fase
		Inizio	Fine	
1	Ricognizione del personale e redazione elenchi	01/01/2016	31/12/2016	Elenchi redatti
2	Raccolta della documentazione utile	01/01/2016	31/12/2016	Documentazione raccolta e catalogata
3	Realizzazione schede informatizzate	01/01/2016	31/12/2016	Schede informatizzate realizzate
4	Digitalizzazione documentazione raccolta e creazione fascicoli individuali informatizzati	01/01/2016	31/12/2016	Fascicoli individuali informatizzati realizzati