



**I Addendum al
Piano Triennale della Performance 2014-2016**

Obiettivi operativi 2014

Approvato dal CdA con Delibera n. 19 del 10 settembre 2014

Indice

Introduzione	3
Albero delle performance 2014	5
Funzioni organizzative e ciclo della performance	7
In sintesi: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi 2014	8
Obiettivo strategico OS1 e obiettivi operativi 2014	8
Obiettivo strategico OS2 e obiettivi operativi 2014	9
Obiettivo strategico OS3 e obiettivi operativi 2014	10
Obiettivo strategico OS4 e obiettivi operativi 2014	11
Obiettivo strategico OS5 e obiettivi operativi 2014	12
Obiettivo strategico OS6 e obiettivi operativi 2014	13
Obiettivo strategico OS7 e obiettivi operativi 2014	14
In dettaglio: gli obiettivi operativi 2014 – Direzione generale	15
Scheda OS3_Dg1	15
Scheda OS4_Dg1	16
Scheda OS5_Dg1	17
Scheda OS6_Dg1	18
Scheda OS7_Dg1	19
Comportamenti organizzativi attesi	20
Personale in forza a: Staff e Segreteria Direzione generale.....	20
In dettaglio: gli obiettivi operativi 2014 – Dipartimento Mercato del lavoro e politiche sociali	21
Scheda OS1_DML1.....	21
Scheda OS2_DML1.....	22
Comportamenti organizzativi attesi	23
Personale in forza a: Staff e Segreteria Dipartimento Mercato lavoro e politiche sociali	23
In dettaglio: gli obiettivi operativi 2014 – Dipartimento Sistemi formativi	24
Scheda OS1_DSF1	24
Scheda OS2_DSF1	25
Comportamenti organizzativi attesi	26
Personale in forza a: Staff e Segreteria Dipartimento Sistemi formativi	26
In dettaglio: gli obiettivi operativi 2014 – UD Risorse finanziarie e tecniche	27
Scheda OS4_Rft1.....	27
Scheda OS4_Rft2.....	28
Scheda OS4_Rft3.....	29
Scheda OS6_Rft1.....	30
Scheda OS7_Rft1.....	31
Comportamenti organizzativi attesi	32
Personale in forza a: UD Risorse finanziarie e tecniche	32
In dettaglio: gli obiettivi operativi 2014 – UD gestione Risorse Umane	34
Scheda OS4_RU1.....	34
Scheda OS4_RU2.....	35
Scheda OS4_RU3.....	36
Scheda OS6_RU1.....	37
Scheda OS7_RU1.....	38
Comportamenti organizzativi attesi	39
Personale in forza a: UD gestione Risorse Umane.....	39

Introduzione

Con il Piano Triennale della Performance ISFOL 2014-2016, approvato dal CdA con delibera n. 2 del 29 gennaio 2014 e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente all'indirizzo <http://www.isfol.it/Istituto/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance>, sono stati definiti gli obiettivi strategici triennali, gli outcome e gli output a supporto della performance organizzativa dell'Istituto.

Lo stesso Piano rinviava ad un successivo aggiornamento per l'articolazione degli obiettivi operativi, in ragione del processo in atto di revisione dell'organizzazione dell'Istituto.

La prevista articolazione degli obiettivi operativi ha subito un ritardo, in quanto solo ad inizio maggio, con procedura di silenzio/assenso da parte del Ministero vigilante, è divenuto esecutivo il Piano Triennale ISFOL 2014-2016¹. Solo con l'esecutività piena del Piano Triennale ISFOL si è potuto procedere alla prevista declinazione a cascata degli obiettivi operativi.

La stessa Direzione generale, avviato già nel mese di aprile il confronto con i due Uffici Dirigenziali, ha definito e assegnato, in conformità a quanto previsto dal Sistema ISFOL di misurazione e valutazione della Performance (d'ora in poi SMVP ISFOL)² gli obiettivi operativi ai due Dirigenti di II fascia.

Il Piano Triennale della Performance ISFOL 2014-2016 ha previsto, dopo il triennio di sperimentazione 2011-2013 con obiettivi assegnati alle sole posizioni organizzative coperte da dirigenti amministrativi (max 5)³, una declinazione degli obiettivi operativi più ampia ed articolata, tale da includere nel ciclo di gestione della performance i principali Servizi, afferenti alla Direzione generale, e le 4 strutture di ricerca, immediatamente dipendenti dai Dipartimenti.

A supporto dello sviluppo del ciclo della performance, della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed integrità è stato avviato, nel mese di giugno e con conclusione prevista a settembre, un programma d'incontri finalizzati a sensibilizzare e coinvolgere tutto il personale sui piani, misure e attività che l'Istituto intende realizzare in questi rilevanti ambiti di intervento.

L'entrata in vigore del Decreto Legge n. 90 del 24 giugno 2014 ha, però, suggerito di rinviare al 2015 un'articolazione più complessa e formalizzata del ciclo di gestione della performance. Infatti il DL citato, all'art. 19, c. 9 e 10, dispone che:

- comma 9: *“Al fine di concentrare l'attività dell'Autorità nazionale anticorruzione sui compiti di trasparenza e di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, le funzioni della predetta Autorità in materia di misurazione e valutazione della performance, di cui agli articoli 7, 10, 12, 13 e 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono trasferite al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, a decorrere dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto”.*
- comma 10: *“Con regolamento da emanare ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, entro 180 giorni dall'entrata in vigore del presente decreto, il Governo provvede a riordinare le funzioni di cui al comma 9 in materia di misurazione e valutazione della performance, sulla base delle seguenti norme generali regolatrici della materia:*
 - a) semplificazione degli adempimenti a carico delle amministrazioni pubbliche;*
 - b) progressiva integrazione del ciclo della performance con la programmazione finanziaria;*

¹ Delibera del CdA n. 5 del 17 marzo 2014. Il Piano triennale non ha modificato gli indirizzi strategici, definiti dal CdA in data 5/6/2013 (Delibera n.7 2013), e non è stato quindi necessario modificare la programmazione strategica, definita con il Piano triennale della Performance 2014-2016, adottato in gennaio.

² Adottato dal CdA con Delibera n. del 13 dicembre 2012, pubblicato all'indirizzo <http://www.isfol.it/Istituto/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance>

³ Si vedano sul sito istituzionale i Piani Performance 2011-2013 (<http://www.isfol.it/Istituto/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance>) e le Relazioni della performance per le stesse annualità (<http://www.isfol.it/Istituto/amministrazione-trasparente/performance/relazione-sulla-performance>)

c) raccordo con il sistema dei controlli interni;

d) validazione esterna dei sistemi e risultati;

e) conseguente revisione della disciplina degli organismi indipendenti di valutazione.

In attesa del riordino previsto, il presente Addendum al Piano Triennale della Performance ISFOL 2014-2016 presenta l'articolazione degli obiettivi operativi per la Direzione generale, i Dipartimenti di ricerca e per gli Uffici Dirigenziali Risorse finanziarie e tecniche e Risorse Umane (in allegato al presente Addendum, di cui costituiscono parte integrante, sono riportate, per le funzioni organizzative prima individuate, le Schede per ogni obiettivo operativo).

Nel complesso gli obiettivi operativi previsti sono:

- **funzionali** alla pianificazione di performance strategica, definita nel Piano Triennale della Performance ISFOL 2014-2016;
- **coerenti** nella logica a cascata che lega gli obiettivi operativi degli UD agli obiettivi della Direzione generale e dei Dipartimenti di ricerca;
- **finalizzati** a rispondere all'integrazione sinergica tra Piano di Performance e Piani di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza e l'integrità, prevista dalle norme, dall'Autorità di vigilanza (ANAC) e dalle raccomandazioni dell'OIV ISFOL;
- **preparatori**, in particolare, al rafforzamento dell'integrazione del ciclo della performance con la programmazione finanziaria (lettera b, comma 10 dell'art. 19 cit.)

Ad integrazione del Piano Performane 2014-2016 sono attribuiti i seguenti pesi percentuali:

Obiettivi strategici	Peso % assoluto	Funzioni dirigenziali generali corresponsabili			Tot.
		Dg	Dip. Mercato lavoro e politiche sociali	Dip. Sistemi formativi	
OS1	20	20	40	40	100
OS2	20	20	40	40	100
OS3	20	100	0	0	100
OS4	10	100	0	0	100
OS5	10	100	0	0	100
OS6	10	100	0	0	100
OS7	10	100	0	0	100
Tot.	100				

In considerazione dei processi di riorganizzazione in atto, dal 1 gennaio 2014 il Direttore generale ha assunto, senza oneri aggiuntivi, l'interim delle funzioni direttive anche per i due Dipartimenti di ricerca. Conseguentemente ai fini della valutazione annuale individuale della performance il Direttore generale sommerà i risultati conseguiti, per quanto riguarda la performance strategica, nelle tre funzioni assolute a valere sulla retribuzione di risultato prevista per la posizione di vertice.

Il presente Addendum prevede la seguente struttura di obiettivi:

Funzione Organizzativa	Obiettivi organizzativi		Obiettivi Individuali	Totale
		di cui: di gruppo		
Direzione generale (Dg)	4		1	5
Dip. Mercato del lavoro e politiche sociali (DML)	2			2
Dip. Sistemi formativi (DSF)	2			2
UD Risorse finanziarie e tecniche (Rft)	4	1	1	5
UD Risorse Umane (RU)	4	1	1	5
Totale	16	2	3	19

Albero delle performance 2014

Nella figura seguente è riportato l'albero delle performance 2014, di livello strategico, previsto nel Piano Triennale della Performance ISFOL 2014-2016.

INDIRIZZI STRATEGICI	Indirizzo strategico 1 Sviluppare e valorizzare, consolidando le partnership a livello nazionale ed internazionale, studi e ricerche che contribuiscano: • alla ricostruzione del quadro nazionale, anche informativo- statistico, nel campo della formazione, delle politiche attive del lavoro e servizi per il lavoro, dell'inclusione sociale; • all'analisi per l'individuazione e la diffusione di modelli e standard di qualità e innovativi; • al monitoraggio e valutazione delle politiche al fine di migliorarne l'efficacia.			Indirizzo strategico 2 Definire la programmazione triennale d'Istituto, con l'articolazione annuale, integrata per le diverse fonti di finanziamento e conforme agli adempimenti ed obblighi		Indirizzo strategico 3 Mettere in atto condizioni operative funzionali a sviluppare l'efficienza e l'efficacia gestionale garantendo la massima trasparenza e prevenzione della corruzione		
	Outcome OS1 e OS2 --Otc01 Supporto ai decisori politici ed istituzionali attraverso la fornitura di specifici prodotti e chiavi interpretative utili alla scelta e alla definizione di specifiche opzioni di policy, alla comprensione degli andamenti delle policies attuate, alla valutazione dei risultati conseguiti e all'accompagnamento alla fase di implementazione o modifica delle misure in atto		Outcome OS3-Otc01 Maggiore consapevolezza dell'apporto offerto da politiche integrate di formazione, lavoro e sociale allo sviluppo socio-economico del Paese, riconducibile al contributo dell'istituto	Outcome OS4 e OS5 -Otc01 Sviluppare una cultura ed una consapevolezza diffusa da parte di tutto il personale circa la complessità del contesto normativo, operativo e gestionale nel quale opera l'Istituto		Outcome OS6 e OS7-Otc01 Sviluppare una cultura condivisa da tutto il personale sui principi della trasparenza, della legalità e dell'accountability dell'agire pubblico		
OBIETTIVI STRATEGICI	OS1 Supporto alla definizione di politiche e incremento dell'efficacia ed efficienza di quelle esistenti attraverso l'integrazione di attività di studio, monitoraggio e valutazione	OS2 Valorizzazione e capitalizzazione delle attività di ricerca attraverso la produzione di modelli e strumenti immediatamente utilizzabili per i principali attori dei sistemi (formazione, lavoro e inclusione)	OS3 Consolidare ed ampliare la rete di interlocuzione istituzionale e con la comunità scientifica nazionale e internazionale negli ambiti prioritari di intervento	OS4 Sviluppare un sistema di programmazione, monitoraggio, controllo e gestione, in linea con la programmazione del ciclo delle performance, della trasparenza e per la prevenzione della corruzione.	OS5 Incrementare e garantire la sostenibilità del Piano triennale d'istituto attraverso un processo di interlocuzione permanente tra la comunità scientifica dell'Istituto e i servizi/funzioni amministrative, gestionali e di servizio.		OS6 Adeguare i regolamenti, le procedure e i processi alla normativa vigente in materia di lotta alla corruzione.	OS7 Adeguare i regolamenti, le procedure e i sistemi informativi a supporto della digitalizzazione e razionalizzazione della spesa
	Output OS1-Otp01 Contributi tecnico-scientifici per la definizione e/o implementazione di policy	Output OS2-Otp01 Proposte di modelli e strumenti di intervento innovativi per i principali attori dei sistemi (formazione, lavoro e inclusione)	Output OS3-Otp01 Accordi e convenzioni di partnership con istituzioni e centri di ricerca nazionali ed internazionali	Output OS4-Otp01 Piano di monitoraggio della programmazione economico-finanziaria, delle performance, della trasparenza e per la prevenzione della corruzione	Output OS5-Otp01 Piani di miglioramento annuali dei sistemi, delle procedure e dei processi interni definiti attraverso l'interlocuzione delle diverse funzioni coinvolte	Output OS6-Otp01 Piano triennale di prevenzione della corruzione e Programma trasparenza	Output OS7-Otp01 Sviluppo di un sistema informativo integrato di supporto alla programmazione, gestione e controllo delle principali funzioni istituzionali (economico-finanziario, attuativo dei programmi e piani di attività, performance, trasparenza e anticorruzione)	
OUTPUTS								

Ambiti di valutazione previsti dal SMVP ISFOL 2012: Grado di attuazione della strategia (OS1e OS3), Portafoglio delle attività (OS2 e OS5), Stato di salute dell'Amministrazione (OS4, OS6 e OS7)

Legenda: OS – Obiettivo Strategico, Otc – Outcome, Otp - Output

Di seguito è sinteticamente rappresentato lo sviluppo, **di livello operativo**, dell'albero della performance 2014 previsto con il presente 1° Addendum

OBIETTIVI STRATEGICI	OS1 Supporto alla definizione di politiche e incremento dell'efficacia ed efficienza di quelle esistenti attraverso l'integrazione di attività di studio, monitoraggio e valutazione	OS2 Valorizzazione e capitalizzazione delle attività di ricerca attraverso la produzione di modelli e strumenti immediatamente utilizzabili per i principali attori dei sistemi (formazione, lavoro e inclusione)	OS3 Consolidare ed ampliare la rete di interlocuzione istituzionale e con la comunità scientifica nazionale e internazionale negli ambiti prioritari di intervento	OS4 Sviluppare un sistema di programmazione, monitoraggio, controllo e gestione, in linea con la programmazione del ciclo delle performance, della trasparenza e per la prevenzione della corruzione.	OS5 Incrementare e garantire la sostenibilità del Piano triennale d'istituto attraverso un processo di interlocuzione permanente tra la comunità scientifica dell'Istituto e i servizi/funzioni amministrative, gestionali e di servizio.	OS6 Adeguare i regolamenti, le procedure e i processi alla normativa vigente in materia di lotta alla corruzione.	OS7 Adeguare i regolamenti, le procedure e i sistemi informativi a supporto della digitalizzazione e razionalizzazione della spesa
OBIETTIVI OPERATIVI 2014	Direzione generale e Dipartimenti di ricerca						
	Scheda OS1_DML1 Scheda OS1_DSF1	Scheda OS2_DML1 Scheda OS2_DSF1	Scheda OS3_Dg1	Scheda OS4_Dg1	Scheda OS5_Dg1	Scheda OS6_Dg1	Scheda OS7_Dg1
	Uffici dirigenziali: Risorse finanziarie e tecniche e Risorse Umane						
			Scheda OS4_Rft1 Scheda OS4_Rft2 Scheda OS4_Rft3 Scheda OS4_RU1 Scheda OS4_RU2 Scheda OS4_RU3		Scheda OS6_Rft1 Scheda OS6_RU1	Scheda OS7_Rft1 Scheda OS7_RU1	

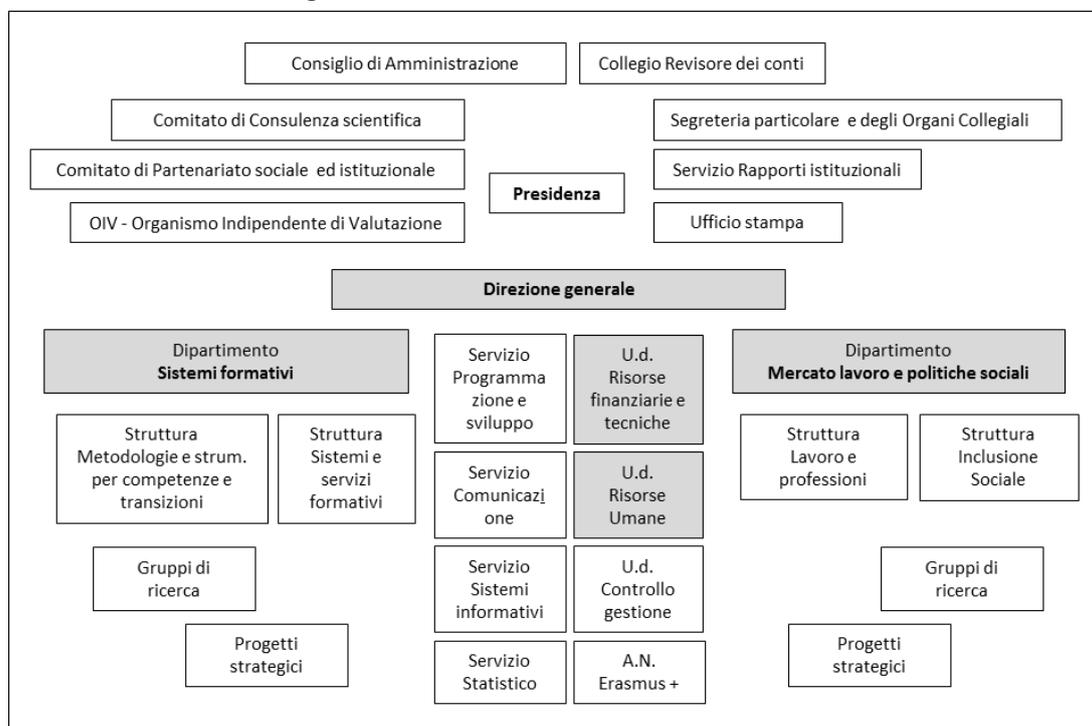
NB. Gli obiettivi operativi indicati sono indicizzati alla relativa scheda di dettaglio

Funzioni organizzative e ciclo della performance

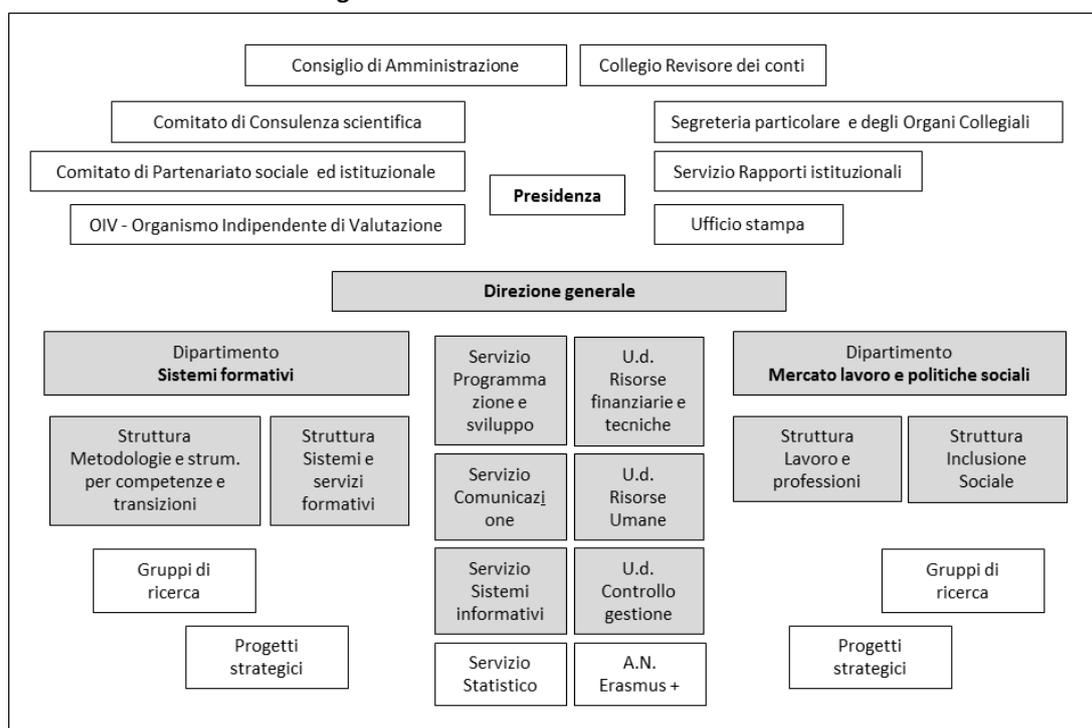
Per le motivazioni precedentemente presentate, seppur non nei termini formali previsti dal SMVP ISFOL vigente, gli obiettivi operativi della Direzione generale e dei Dipartimenti prevedono l'individuazione sperimentale, per le principali attività correlate al conseguimento dell'obiettivo, delle Unità organizzative coinvolte e dei relativi referenti.

Con l' Addendum al Piano della Performance 2014-2016 l'interessamento delle strutture operative alla programmazione degli obiettivi si amplia sostanzialmente, come è reso evidente dalle due figure seguenti.

Ambiti organizzativi interessati dal ciclo Performance 2011-2013



Ambiti organizzativi interessati dal ciclo Performance 2014



In sintesi: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi 2014

Obiettivo strategico OS1 e obiettivi operativi 2014

L'obiettivo strategico OS1 intende **potenziare la finalizzazione** delle attività di ricerca e di assistenza tecnico-scientifica realizzate dall'Istituto **a supporto dello sviluppo delle policy e dei sistemi** negli ambiti d'intervento istituzionale. L'obiettivo strategico prevede che questa maggiore finalizzazione possa essere conseguita attraverso una costante attenzione, nella produzione e assistenza scientifica, all'integrazione delle attività di ricerca e proposta con quelle di monitoraggio e valutazione dei fenomeni.

Gli obiettivi operativi 2014, correlati all'OS1, sono finalizzati a sostenere l'obiettivo strategico di riferimento **ampliando l'impegno dell'Istituto su alcune priorità di policy** rispondenti all'evoluzione del contesto socio-economico e alle esigenze espresse dai principali stakeholder istituzionali.

OS1	Supporto alla definizione di politiche e incremento dell'efficacia ed efficienza di quelle esistenti attraverso l'integrazione di attività di studio, monitoraggio e valutazione
Indicatori OS1	Realizzazione di report di monitoraggio e valutazione su ambiti di policy: Rapporto sull'apprendistato Rapporto sulla Formazione continua Rapporto sulla legge 92/2012 Rapporto sulla legge 68/1999 Rapporto sulla FP, L.845/78 Rapporto PLUS Rapporto RIL Rapporto sulla qualità del Lavoro 2 rapporti di monitoraggio e/o valutazione su ambiti emergenti e prioritari
Target 2014-2016	Pubblicazione annuale dei report



Ob. Operativo OS1_DML1 Dipartimento Mercato del lavoro	Ob. Operativo OS1_DS1 Dipartimento Sistemi formativi
Realizzare contributi tecnico-scientifici a supporto della definizione/implementazione di policy negli ambiti di competenza, con particolare attenzione ai servizi per l'incontro domanda/offerta di lavoro e agli interventi di contrasto alla povertà	Realizzare contributi tecnico-scientifici a supporto della definizione/implementazione di policy negli ambiti di competenza, con particolare attenzione alla valutazione degli esiti occupazionali e alla formazione continua
Scheda OS1_DML1	Scheda OS1_DS1

Obiettivo strategico OS2 e obiettivi operativi 2014

L'OS2 è complementare all'OS1. Con l'OS2 s'intende **potenziare la finalizzazione** delle attività di ricerca e di assistenza tecnico-scientifica realizzata dall'Istituto **a supporto dell'innovazione delle pratiche di intervento e quindi degli operatori, istituzionali e non**, che operano nei Sistemi per il lavoro, della formazione professionale, per l'inclusione sociale. L'obiettivo strategico prevede che questa maggiore finalizzazione debba essere conseguita attraverso l'elaborazione e quindi la promozione non solo di modelli teorici, ma di strumenti (metodologie e supporti operativi) adottabili ed utilizzabili dagli operatori per migliorare l'efficacia delle azioni. Funzionali a questo obiettivo sono anche le attività che l'Istituto realizza a livello europeo ed internazionale, in quanto permettono la rilevazione di buone pratiche, sviluppate in altri contesti, e il loro adattamento e promozione sia a livello nazionale che territoriale.

Gli obiettivi operativi 2014, correlati all'OS2, sono finalizzati a sostenere l'obiettivo strategico di riferimento mediante l'elaborazione e la produzione, da parte dei Dipartimenti, di più modelli di intervento capaci di rispondere alle esigenze espresse dagli attori rilevanti e dagli operatori.

OS2	Valorizzazione e capitalizzazione delle attività di ricerca attraverso la produzione di modelli e strumenti immediatamente utilizzabili per i principali attori dei sistemi (formazione, lavoro e inclusione)
Indicatori OS2	Pubblicazione annuale e disseminazione di modelli e strumenti d'intervento immediatamente utilizzabili per i principali attori dei sistemi (formazione, lavoro e inclusione)
Target 2014-2016	1 proposta annuale utilizzata o messa in sperimentazione da parte degli stakeholder destinatari (3 nel triennio)



Ob. Operativo OS2_DML1 Dipartimento Mercato del lavoro	Ob. Operativo OS2_DS1 Dipartimento Sistemi formativi
Elaborare 1 o più proposte, metodologiche e tecniche, caratterizzate da immediata utilizzabilità e sostenibilità negli ambiti di competenza, con particolare attenzione all'inserimento e/o re-inserimento lavorativo	Elaborare 1 o più proposte, metodologiche e tecniche, caratterizzate da immediata utilizzabilità e sostenibilità negli ambiti di competenza, con particolare attenzione alla certificazione delle competenze
Scheda OS2_DML1	Scheda OS2_DS1

Obiettivo strategico OS3 e obiettivi operativi 2014

Con l'OS3 si esplicita la rilevanza che l'Istituto assegna, proprio a supporto del suo ruolo istituzionale di unico Ente Pubblico di Ricerca specializzato negli ambiti del lavoro, della formazione e dell'inclusione sociale, alla propria **proiezione internazionale**, ossia all'ulteriore sviluppo di un'interlocuzione stabile e strutturata con le reti istituzionali e la comunità scientifica nazionale, internazionale ed, in particolare, europea.

L'obiettivo operativo 2014, correlato all'OS3, è finalizzato a sostenere l'obiettivo strategico di riferimento mediante lo sviluppo della partnership con gli Istituti o Centri di ricerca, con funzioni e ambiti d'intervento assimilabili a quelle dell'ISFOL, presenti a livello comunitario e nei principali Paesi membri dell'UE.

OS3	Consolidare ed ampliare la rete di interlocuzione istituzionale e con la comunità scientifica nazionale e internazionale negli ambiti prioritari di intervento
Indicatori OS3	Partecipazione a network/reti nazionali e/o internazionali, non derivanti da incarichi istituzionali ex lege, sugli ambiti di intervento caratteristici dell'Istituto
Target 2014-2016	2014 - 3 partecipazioni 2015 – 5 partecipazioni 2016 – 7 partecipazioni



Ob. Operativo OS3_Dg1 Direzione Generale
Promuovere accordi/convenzioni di partnership/networking con Istituti/Centri di ricerca omologhi in ambito europeo
Scheda OS3_Dg1

Obiettivo strategico OS4 e obiettivi operativi 2014

Con l'OS4 l'Istituto si propone di realizzare, nel triennio 2014-2016, lo sviluppo di un sistema informativo integrato di supporto alla programmazione, gestione e controllo delle attività. Un obiettivo ambizioso, considerando la complessità della gestione economico-finanziaria derivante dalla diversificazione delle fonti di finanziamento e della normativa relativa. Il perseguimento di questo obiettivo risulta peraltro necessario per rispondere alle pressanti esigenze di una sempre maggiore attenzione all'efficacia/efficienza dell'azione amministrativa e agli indirizzi del legislatore (D.L. n. 90/2014, art. 19) e dell'Autorità di controllo (ad esempio CiVIT, Delibera 1-2012) per una progressiva integrazione del ciclo della performance con la programmazione finanziaria. Gli obiettivi operativi 2014, correlato all'OS4, sono finalizzati a sostenere l'obiettivo strategico di riferimento mediante interventi migliorativi relativi ai sistemi di programmazione e gestione economico-finanziaria, all'analisi e revisione di procedure rilevanti, all'analisi della distribuzione delle competenze e del personale a sostegno dei processi di innovazione organizzativa, all'allineamento delle principali basi informative a supporto della gestione e dello sviluppo del nuovo sistema informativo integrato.

OS4	Sviluppare un sistema di programmazione, monitoraggio, controllo e gestione, in linea con la programmazione del ciclo delle performance, della trasparenza e per la prevenzione della corruzione.
Indicatori OS4	Conformità del sistema ai requisiti stabiliti per norma
Target 2014-2016	Assenza di rilievi e di non conformità da parte delle autorità vigilanti



Ob. Operativo OS4_Dg1 Direzione Generale	
Definire un modello sperimentale integrato di budgeting economico-finanziario per le principali funzioni organizzative	
Scheda OS4_Dg1	



Ob. Operativo OS4_Rft1 - UD Risorse finanziarie e tecniche	Ob. Operativo OS4_RU1 UD Risorse umane
Sviluppare modalità di gestione e monitoraggio economico-finanziario delle attività istituzionali al fine di assicurare, nel prossimo esercizio, un sistema di budget per unità operativa	Definire gli standard procedurali ed operativi di competenza relativi alle missioni del personale
Scheda OS4_Rft1	Scheda OS4_RU1



Ob. Operativo OS4_Rft2 UD Risorse finanziarie e tecniche	Ob. Operativo OS4_RU2 UD Risorse umane
Definire gli standard procedurali ed operativi di competenza relativi alle procedure di pagamento	Aggiornare l'analisi e la mappatura delle competenze professionali del personale a supporto dei processi organizzativi
Scheda OS4_Rft2	Scheda OS4_RU2

Ob. Operativo OS4_Rft3 UD Risorse finanziarie e tecniche	Ob. Operativo OS4_RU3 UD Risorse umane
Nelle more dell'implementazione del Sistema Informativo integrato, assicurare la riconciliazione tra le informazioni e i dati di natura amministrativa e gestionale tra DRFT e DRU per i flussi informativi relativi al trattamento economico del personale, bilanci e collaboratori/consulenti	Nelle more dell'implementazione del Sistema Informativo integrato, assicurare la riconciliazione tra le informazioni e i dati di natura amministrativa e gestionale tra DRFT e DRU per i flussi informativi relativi al trattamento economico del personale, bilanci e collaboratori/consulenti
Scheda OS4_Rft3	Scheda OS4_RU3

Obiettivo strategico OS5 e obiettivi operativi 2014

L'OS5 rileva la necessità, più volte richiamata nei Piani Triennali dell'Istituto, di una maggiore integrazione operativa ed informativa tra le funzioni amministrative-gestionali e di controllo e le unità di produzione.

L'obiettivo operativo 2014, correlato all'OS4, è finalizzato a sostenere l'obiettivo strategico di riferimento mediante la definizione ed attuazione di azioni positive volte alla semplificazione delle procedure, all'incremento delle informazioni gestionali disponibili per le unità di produzione, all'alleggerimento degli adempimenti burocratici in capo alle funzioni amministrative.

OS5	Incrementare e garantire la sostenibilità del Piano triennale d'istituto attraverso un processo di interlocuzione permanente tra la comunità scientifica dell'Istituto e i servizi/funzioni amministrative, gestionali e di servizio.
Indicatori OS5	Realizzazione dei piani di attività in conformità con la tempistica assegnate
Target 2014-2016	Rispetto della tempistica prevista nei Piani attuativi, per progetti ed attività: 2014 - 50% 2015 – 60% 2016 – 70%



Ob. Operativo OS5_Dg1 Direzione Generale
Definire e implementare azioni positive, anche in termini di semplificazione delle procedure, per l'integrazione tra le funzioni amministrative, gestionali e le strutture di ricerca
Scheda OS5_Dg1

Obiettivo strategico OS6 e obiettivi operativi 2014

L'OS6 pone al centro dell'attenzione istituzionale il tema della **prevenzione e contrasto dei rischi di corruzione**. Ad inizio 2014 l'Istituto si è dotato, come richiesto dalla normativa, del suo primo Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC 2014-2016) che ha un naturale carattere sperimentale. L'obiettivo strategico focalizza l'attenzione sulle attività di formazione, informazione, sensibilizzazione di tutto personale come componente chiave di un'azione volta a diffondere consapevolezza sul tema.

Gli obiettivi operativi 2014, correlati all'OS6, sono finalizzati a monitorare la realizzazione delle misure di prevenzione definite nel Piano e a sostenere l'obiettivo strategico di riferimento mediante l'individuazione di **azioni migliorative**, prevalentemente sotto il profilo procedurale, regolamentare e organizzativo, al Piano stesso, a seguito del monitoraggio della sua attuazione.

OS6	Adeguare i regolamenti, le procedure e i processi alla normativa vigente in materia di lotta alla corruzione.
Indicatori OS6	Coinvolgimento del personale in attività di sensibilizzazione/informazione e formazione sull'implementazione del Piano triennale e aggiornamenti annuali di prevenzione della corruzione
Target 2014-2016	2014 – 50% del personale coinvolto 2015 – 80% del personale coinvolto 2016 – 100% del personale coinvolto



Ob. Operativo OS6_Dg1 Direzione Generale
Coordinare e monitorare l'applicazione del primo Piano di prevenzione della corruzione e definire, sulla base della realizzazione delle misure di competenza previste, misure migliorative sotto il profilo procedurale ed organizzativo atte a ridurre in via preventiva i rischi di corruzione.
Scheda OS6_Dg1



Ob. Operativo OS6_Rft1 - UD Risorse finanziarie e tecniche	Ob. Operativo OS6_RU1 UD Risorse umane
Realizzare le misure di competenza previste dal primo Piano ISFOL di prevenzione della corruzione e definire azioni di sviluppo per il monitoraggio dei tempi procedurali	Realizzare le misure di competenza previste dal primo Piano ISFOL di prevenzione della corruzione e definire azioni di sviluppo per la formazione del personale
Scheda OS6_Rft1	Scheda OS6_RU1

Obiettivo strategico OS7 e obiettivi operativi 2014

L'OS7, in senso complementare all'OS5, pone al centro dell'attenzione dell'Istituto la necessità di una progressiva dematerializzazione delle procedure gestionali sia per ottemperare alle previsioni normative vigenti che per conseguire migliori livelli di efficacia/efficienza dell'azione amministrativa. Va segnalato che nell'anno in corso si è proceduto allo sviluppo e messa in sperimentazione della prima procedura digitale relativa agli affidamento a società esterne.

Gli obiettivi operativo 2014, correlati all'OS7, sono finalizzati all'attuazione dei programmi di digitalizzazione procedurale già stabiliti e alla definizione di un piano operativo pluriennale per la dematerializzazione e la razionalizzazione della spesa.

OS7	Adeguare i regolamenti, le procedure e i sistemi informativi a supporto della digitalizzazione e razionalizzazione della spesa
Indicatori OS7	Incremento dei livelli di digitalizzazione e di razionalizzazione della spesa
Target 2014-2016	2014 – 2 procedure completamente digitalizzate 2015 – 4 procedure completamente digitalizzate 2016 - 6 procedure completamente digitalizzate



Ob. Operativo OS7_Dg1 Direzione Generale
Dare attuazione all'implementazione digitale delle procedure pilota già definite e sviluppare un Piano operativo pluriennale per la dematerializzazione e la razionalizzazione della spesa
Scheda OS7_Dg1



Ob. Operativo OS7_Rft1 - UD Risorse finanziarie e tecniche	Ob. Operativo OS7_RU1 UD Risorse umane
Definire le priorità a supporto della digitalizzazione e razionalizzazione delle procedure per la fatturazione elettronica e mandato elettronico	Definire le priorità a supporto della digitalizzazione e razionalizzazione delle procedure per i collaboratori/consulenti e le missioni
Scheda OS7_Rft1	Scheda OS7_RU1

In dettaglio: gli obiettivi operativi 2014 – Direzione generale

Scheda OS3_Dg1

Obiettivo strategico	Cod.: OS3					
CRA	Cod.: CRA01					
UO	Direzione generale					
Responsabile:	Paola Nicastro					Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS3_Dg1	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: 1 orga	Descrizione: Promuovere accordi/convenzioni di partnership/networking con Istituti/Centri di ricerca omologhi in ambito europeo		20%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione					
Formula di calcolo:	(si/no) Output					
Fonte dei dati:	Trasmissione output					
Valore base	0	Target 2014 :	1	Target 2015	Target 2016	

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2014

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS3_Dg1	Promozione networking con Istituti/centri di ricerca omologhi in ambito europeo	1/1/14	31/12/14	Paola Nicastro	Proposta di accordo/convenzione di partnership/networking con Istituto omologo
	Prospezione e interfaccia operativa per il networking europeo			A.Attanasio Resp. PS Cooperazione Transnazionale I.Pitoni, Servizio Comunicazione	

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Paola Nicastro	Dirig		1	5%
Antonella Attanasio	Ric.	1		10%
Isabella Pitoni	Ric.	1		5%
Totale		2	1	

Siglate, in originale, per approvazione, dal Presidente ISFOL e dal Direttore generale

Scheda OS4_Dg1

Obiettivo strategico	Cod.: OS4					
CRA	Cod.: CRA01					
UO	Direzione generale					
Responsabile:	Paola Nicastro					Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS4_Dg1	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: 1 orga	Descrizione: Definire un modello sperimentale integrato di budgeting economico-finanziario per le principali funzioni organizzative		20%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione					
Formula di calcolo:	(si/no) Output					
Fonte dei dati:	Trasmissione output					
Valore base	0	Target 2014 :	1	Target 2015	Target 2016	

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2014

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS4_Dg1	Indirizzo e coordinamento gruppo di lavoro interfunzionale	1/1/14	31/12/14	Paola Nicastro	Report attuativo
	Elaborazione e proposta di un modello sperimentale integrato di budgeting economico-finanziario per le principali funzioni organizzative			Marina Rozera, Resp. Servizio Programmazione e sviluppo Simona Fiori, Dir. U. Risorse finanziarie tecniche A.Giuffrida, Dir. U. Risorse Umane, Fabio Grelli, Coord. U. Controllo di gestione G.Gini, Resp. Servizio Sia	

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Paola Nicastro	Dirig		1	10%
Marina Rozera	Ric	1		10%
Simona Fiori	Dir	1		5%
A.Giuffrida	Dir	1		5%
Fabio Grelli	Tec	1		10%
Gianpaolo Gini	Ric	1		5%
Marco Trinca	Amm		1	10%
Totale		5	2	

Siglate, in originale, per approvazione, dal Presidente ISFOL e dal Direttore generale

Scheda OS5_Dg1

Obiettivo strategico	Cod.: OS5					
CRA	Cod.: CRA01					
UO	Direzione generale					
Responsabile:	Paola Nicastro					Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS5_Dg1	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: 1 orga	Descrizione: Definire e implementare azioni positive, anche in termini di semplificazione delle procedure, per l'integrazione tra le funzioni amministrative, gestionali e le strutture di ricerca		20%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione					
Formula di calcolo:	(si/no) Output					
Fonte dei dati:	Trasmissione output					
Valore base	0	Target 2014 :	1	Target 2015	Target 2016	

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2014

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS5_Dg1	Indirizzo e coordinamento gruppo di lavoro interfunzionale	1/1/14	31/12/14	Paola Nicastro	Report di attuazione
	Attuazione delle azioni positive per l'integrazione funzionale			Marina Rozera, Resp. Servizio Programmazione e sviluppo Simona Fiori, Dir. U. Risorse finanziarie tecniche A.Giuffrida, Dir. U. Risorse Umane, Fabio Grelli, Coord. U. Controllo di gestione	

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Paola Nicastro	Dirig		1	5%
Marina Rozera	Ric	1		5%
Simona Fiori	Dir	1		10%
A.Giuffrida	Dir	1		5%
Fabio Grelli	Tec	1		10%
Totale		4	1	

Siglate, in originale, per approvazione, dal Presidente ISFOL e dal Direttore generale

Scheda OS6_Dg1

Obiettivo strategico	Cod.: OS6					
CRA	Cod.: CRA01					
UO	Direzione generale					
Responsabile:	Paola Nicastro					Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS6_Dg1	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: 2 indiv.	<i>Descrizione:</i> Coordinare e monitorare l'applicazione del primo Piano di prevenzione della corruzione e definire, sulla base della realizzazione delle misure di competenza previste, misure migliorative sotto il profilo procedurale ed organizzativo atte a ridurre in via preventiva i rischi di corruzione.		20%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione					
Formula di calcolo:	(si/no) Output					
Fonte dei dati:	Trasmissione output					
Valore base	0	Target 2014 :	1	Target 2015	Target 2016	

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2014

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS6_Dg1	Indirizzo e coordinamento del Gruppo dei referenti PTPC per l'attuazione e lo sviluppo del PTPC 2014-2016	1/1/14	31/12/14	Paola Nicastro	Proposta di aggiornamento annuale del PTPC
	Gruppo dei referenti			Report di monitoraggio, con individuazione di misure per migliorare il primo Piano ISFOL di prevenzione della corruzione.	

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Paola Nicastro	Dg		1	5%
Susanna D'Alessandro	Ric	1		5%
Antonella d'Isidoro	Am		1	5%
Giuseppina Ferraro	Tec	1		5%
Stefano Gozzano	Tec	1		5%
Fabio Grelli	Tec	1		5%
Roberta Lorieri	Am	1		5%
Fabio Romito	Ric.		1	5%
Danilo Rossi	Am		1	5%
Michela Volpi	Tec		1	5%
Totale		5	5	

Siglate, in originale, per approvazione, dal Presidente ISFOL e dal Direttore generale

Scheda OS7_Dg1

Obiettivo strategico	Cod.: OS7					
CRA	Cod.: CRA01					
UO	Direzione generale					
Responsabile:	Paola Nicastro					Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS7_Dg1	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: 1 orga	Descrizione: Dare attuazione all'implementazione digitale delle procedure pilota già definite e sviluppare un Piano operativo pluriennale per la dematerializzazione e la razionalizzazione della spesa		20%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione					
Formula di calcolo:	(si/no) Output					
Fonte dei dati:	Trasmissione output					
Valore base	0	Target 2014 :	1	Target 2015	Target 2016	

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2014

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS7_Dg1	Definizione delle direttive e coordinamento del gruppo di lavoro interfunzionale per l'elaborazione del Piano operativo	1/1/14	31/12/14	Paola Nicastro	1. Report di attuazione 2. Piano operativo per la digitalizzazione e razionalizzazione della spesa
	Elaborazione del Piano operativo per la digitalizzazione e razionalizzazione della spesa			Marina Rozera, Resp. Servizio Programmazione e sviluppo Simona Fiori, Dir. U. Risorse finanziarie tecniche A.Giuffrida, Dir. U. Risorse Umane, Fabio Grelli, Coord. U. Controllo di gestione G.Gini, Resp. Servizio Sia	

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Paola Nicastro	Dirig		1	5%
Marina Rozera	Ric	1		5%
Simona Fiori	Dir	1		5%
A.Giuffrida	Dir	1		5%
Fabio Grelli	Tec	1		10%
Gianpaolo Gini	Ric	1		5%
Totale		5	1	

Siglate, in originale, per approvazione, dal Presidente ISFOL e dal Direttore generale

Comportamenti organizzativi attesi

Competenze e comportamenti organizzativi: Direttore generale				
Ambiti	Fattori	Punteggio standard	Punteggio assegnato ≥ 5	Punteggio finale
Gestione e problem solving	Programmazione e gestione delle risorse	10	10	
	Gestione criticità e problem solving			
	Iniziativa			
Leadership e governo delle relazioni	Gestione e sviluppo competenze organizzative	10	10	
	Motivazione del personale agendo come modello di ruolo			
	Relazioni e comunicazione			
Orientamento al risultato	Consapevolezza dell'impatto	10	10	
	Attribuzione degli obiettivi e valutazione			
	Sviluppo e supporto alla cultura della valutazione			
Totale		30	30	

Personale in forza a: Staff e Segreteria Direzione generale

Tip. RdL	Cognome e nome	Profilo Prof.	Qualifica	Liv.	Fascia	Reparto 6-2014
Ruolo	Calabrese Patrizia	Ammin.	Coll. di amministrazione	5°	S1	Staff e Segreteria Dg
Ruolo	Cristiani Fabrizio	Ammin.	Coll. di amministrazione	7°		Staff e Segreteria Dg
Ruolo	Dal Miglio Guido	Ric/tec	Ricercatore	3°	1^	Staff e Segreteria Dg
Ruolo	Gozzano Stefano	Tecnici	Cter	4°	S1	Staff e Segreteria Dg
T.D.	Lombi Ivana	Ammin.	Coll. di amministrazione	7°		Staff e Segreteria Dg
Ruolo	Marconi Maria	Tecnici	Operatore tecnico	6°		Staff e Segreteria Dg
T.D.	Pizzo Martina	Ammin.	Coll. di amministrazione	7°		Staff e Segreteria Dg
T.D.	Romito Fabio	Ric/tec	Tecnologo	3°	1^	Staff e Segreteria Dg
T.D.	Virgili Lorenza	Ammin.	Coll. di amministrazione	7°		Staff e Segreteria Dg

Siglate, in originale, per approvazione, dal Presidente ISFOL e dal Direttore generale

In dettaglio: gli obiettivi operativi 2014 – Dipartimento Mercato del lavoro e politiche sociali

Scheda OS1_DML1

Obiettivo strategico	Cod.: OS1				
CRA	Cod.: CRA02				
UO	Dipartimento Mercato del lavoro e politiche sociali				
Responsabile:	ad interim, Paola Nicastro				Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS1_DML1	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: 1 orga	Descrizione: Realizzare contributi tecnico-scientifici a supporto della definizione/implementazione di policy negli ambiti di competenza, con particolare attenzione ai servizi per l'incontro domanda/offerta di lavoro e agli interventi di contrasto alla povertà	50%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione				
Formula di calcolo:	(si/no) Output				
Fonte dei dati:	Trasmissione output				
Valore base	0	Target 2014 :	2	Target 2015	Target 2016

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2014

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS1_DML1	Coordinamento delle strutture di ricerca per l'attuazione delle priorità d'intervento	1/1/14	31/12/14	Paola Nicastro	1. Analisi campionaria sulla domanda e offerta di lavoro per target e servizi di supporto offerti dai CPI 2. Monitoraggio e valutazione delle iniziative sperimentali di inclusione attiva (Sia)
	Elaborazione dei contributi tecnico-scientifici a supporto della definizione/implementazione di policy negli ambiti di competenza			Mario Gatti, Resp. Strut. Lavoro e Professioni Gabriella Natoli, Resp. Strut. Inclusione sociale	

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Paola Nicastro	Dirig		1	5%
Mario Gatti	Ric	1		5%
Gabriella Natoli	Ric	1		5%
Totale		2	1	

Scheda OS2_DML1

Obiettivo strategico	Cod.: OS2					
CRA	Cod.: CRA02					
UO	Dipartimento Mercato del lavoro e politiche sociali					
Responsabile:	ad interim, Paola Nicastro					Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS2_DML1	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: 1 orga	Descrizione: Elaborare 1 o più proposte, metodologiche e tecniche, caratterizzate da immediata utilizzabilità e sostenibilità negli ambiti di competenza, con particolare attenzione all'inserimento e/o re-inserimento lavorativo		50%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione					
Formula di calcolo:	(si/no) Output					
Fonte dei dati:	Trasmissione output					
Valore base	0	Target 2014 :	2	Target 2015	Target 2016	

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2014

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS2_DML1	Coordinamento delle strutture di ricerca e servizi per l'attuazione delle priorità d'intervento	1/1/14	31/12/14	Paola Nicastro	1. Strumenti per l'orientamento e/o riorientamento professionale per l'inserimento o la ricollocazione nel mercato del lavoro 2. Percorsi integrati di inserimento socio-lavorativo di soggetti deboli
	Elaborazione dei modelli e strumenti d'intervento a supporto degli attori rilevanti, degli operatori e dei cittadini			Isabella Pitoni, Resp. Servizio Comunicazione Mario Gatti, Resp. Strut. Lavoro e Professioni Gabriella Natoli, Resp. Strut. Inclusione sociale	

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Paola Nicastro	Dirig		1	5%
Isabella Pitoni	Ric.	1		5%
Mario Gatti	Ric	1		5%
Gabriella Natoli	Ric	1		5%
Totale		3	1	

Siglate, in originale, per approvazione, dal Presidente ISFOL e dal Direttore generale, con interim al Dipartimento MLPS

Comportamenti organizzativi attesi

Competenze e comportamenti organizzativi: Dirigente Dipartimento Mercato lavoro e politiche sociali				
Ambiti	Fattori	Punteggio standard	Punteggio assegnato ≥ 5	Punteggio finale
Gestione e problem solving	Programmazione e gestione delle risorse	10	10	
	Gestione criticità e problem solving			
	Iniziativa			
Leadership e governo delle relazioni	Gestione e sviluppo competenze organizzative	10	10	
	Motivazione del personale agendo come modello di ruolo			
	Relazioni e comunicazione			
Orientamento al risultato	Consapevolezza dell'impatto	10	10	
	Attribuzione degli obiettivi e valutazione			
	Sviluppo e supporto alla cultura della valutazione			
Totale		30	30	

Personale in forza a: Staff e Segreteria Dipartimento Mercato lavoro e politiche sociali

Tip. RdL	Cognome e nome	Prof. Prof.	Qualifica	Liv.	Fascia	Reparto 6-2014
Ruolo	D'alessandro Susanna	Ric/tec	Ricercatore	3°	1^	Staff e segreteria Dip. ML
T.D.	Fortunato Rosa	Tecnici	Cter	6°		Staff e segreteria Dip. ML
Ruolo	Grimaldi Anna	Ric/tec	Dirigente di ricerca	1°	3^	Staff e segreteria Dip. ML
T.D.	Martinelli Ambra	Ammin.	Coll. di amministrazione	7°		Staff e segreteria Dip. ML
Ruolo	Paniccio Paola	Tecnici	Cter	5°		Staff e segreteria Dip. ML
Ruolo	Ricci Giorgiana	Ammin.	Coll. di amministrazione	7°		Staff e segreteria Dip. ML
Ruolo	Viri Alessia	Ammin.	Coll. di amministrazione	7°		Staff e segreteria Dip. ML

In dettaglio: gli obiettivi operativi 2014 – Dipartimento Sistemi formativi

Scheda OS1_DS F1

Obiettivo strategico	Cod.: OS1					
CRA	Cod.: CRA03					
UO	Dipartimento Sistemi formativi					
Responsabile:	ad interim, Paola Nicastro					Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS1_DS F1	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: 1 orga	Descrizione: Realizzare contributi tecnico-scientifici a supporto della definizione/implementazione di policy negli ambiti di competenza, con particolare attenzione alla valutazione degli esiti occupazionali e alla formazione continua		50%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione					
Formula di calcolo:	(si/no) Output					
Fonte dei dati:	Trasmissione output					
Valore base	0	Target 2014 :	1	Target 2015	Target 2016	

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2014

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS1_DS F1	Coordinamento delle strutture di ricerca per l'attuazione delle priorità tematiche	1/1/14	31/12/14	Paola Nicastro	1. Primi risultati relativi alla misurazione degli esiti occupazionali degli interventi cofinanziati dal Fse 2. Monitoraggio della sperimentazione sull'integrazione Pubblico-fondi interprofessionali per lo sviluppo della formazione continua
	Elaborazione dei contributi tecnico-scientifici a supporto della definizione/implementazione di policy negli ambiti di competenza			D. Nobili, Resp. Strut. Sistemi e servizi formativi S. D'Agostino, Resp. Strut. Metodologie P. Severati, Coordinatore progetto di valutazione esiti occupazionali	

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Paola Nicastro	Dirig		1	5%
Domenico Nobili	Ric	1		5%
Sandra D'Agostino	Ric	1		5%
Paolo Severati	Ric	1		20%
Totale		3	1	

Siglate, in originale, per approvazione, dal Presidente ISFOL e dal Direttore generale, con interim al Dipartimento SF

Scheda OS2_DSF1

Obiettivo strategico	Cod.: OS2					
CRA	Cod.: CRA03					
UO	Dipartimento Sistemi formativi					
Responsabile:	ad interim, Paola Nicastro					Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS2_DSF1	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: 1 orga	<i>Descrizione:</i> Elaborare 1 o più proposte, metodologiche e tecniche, caratterizzate da immediata utilizzabilità e sostenibilità negli ambiti di competenza, con particolare attenzione alla certificazione delle competenze.		50%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione					
Formula di calcolo:	(si/no) Output					
Fonte dei dati:	Trasmissione output					
Valore base	0	Target 2014 :	2	Target 2015	Target 2016	

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2014

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS2_DSF1	Coordinamento delle strutture di ricerca e servizi per l'attuazione delle priorità d'intervento	1/1/14	31/12/14	Paola Nicastro	1. Correlazione dei repertori regionali delle qualifiche per la definizione degli standard di certificazione 2. Modelli di certificazione per le competenze acquisite in attività di volontariato
	Elaborazione dei modelli e strumenti d'intervento a supporto degli attori rilevanti, degli operatori e dei cittadini			Isabella Pitoni, Resp. Servizio Comunicazione D. Nobili, Resp. Strut. Sistemi e servizi formativi S. D'Agostino, Resp. Strut. Metodologie	

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Paola Nicastro	Dirig		1	5%
Isabella Pitoni	Ric.	1		5%
Domenico Nobili	Ric	1		5%
Sandra D'Agostino	Ric	1		5%
Totale		3	1	

Comportamenti organizzativi attesi

Competenze e comportamenti organizzativi: Dirigente Dipartimento Sistemi formativi				
Ambiti	Fattori	Punteggio standard	Punteggio assegnato ≥ 5	Punteggio finale
Gestione e problem solving	Programmazione e gestione delle risorse	10	10	
	Gestione criticità e problem solving			
	Iniziativa			
Leadership e governo delle relazioni	Gestione e sviluppo competenze organizzative	10	10	
	Motivazione del personale agendo come modello di ruolo			
	Relazioni e comunicazione			
Orientamento al risultato	Consapevolezza dell'impatto	10	10	
	Attribuzione degli obiettivi e valutazione			
	Sviluppo e supporto alla cultura della valutazione			
Totale		30	30	

Personale in forza a: Staff e Segreteria Dipartimento Sistemi formativi

Tip. RdL	Cognome e nome	Prof. Prof.	Qualifica	Liv.	Fascia	Reparto 6-2014
Ruolo	Accogli Luigi	Tecnici	Cter	5°		Staff e Segreteria DSF
T.D.	Belardo Marianna	Ammin.	Coll. di amministrazione	7°		Staff e Segreteria DSF
T.D.	Camurri Enrico	Ammin.	Coll. di amministrazione	7°		Staff e Segreteria DSF
Ruolo	Errigo Marco	Ammin.	Coll. di amministrazione	7°		Staff e Segreteria DSF
Ruolo	Giammarino Massimiliano	Tecnici	Cter	4°	S1	Staff e Segreteria DSF
Ruolo	Moretti Simona	Ammin.	Coll. di amministrazione	7°		Staff e Segreteria DSF
Ruolo	Pinna Paolo	Ammin.	Coll. di amministrazione	5°		Staff e Segreteria DSF

Siglate, in originale, per approvazione, dal Presidente ISFOL e dal Direttore generale, con interim al Dipartimento SF

In dettaglio: gli obiettivi operativi 2014 – UD Risorse finanziarie e tecniche

Scheda OS4_Rft1

Obiettivo strategico	Cod.: OS4				
CRA	Cod.: CRA01.03				
UO	UD Risorse finanziarie e tecniche				
Responsabile:	Simona Fiori				Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS4_Rft1	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: 1 orga	Descrizione: Sviluppare modalità di gestione e monitoraggio economico-finanziario delle attività istituzionali al fine di assicurare, nel prossimo esercizio, un sistema di budget per Unità organizzativa	20%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione				
Formula di calcolo:	(si/no) Output				
Fonte dei dati:	Trasmissione output				
Valore base	0	Target 2014 :	1	Target 2015	Target 2016

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2014

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS4_Rft1	Elaborazione di una proposta operativa per lo sviluppo di un sistema di budgeting Istituzionale per UO	1/9/14	31/12/14	Simona Fiori	Proposta operativa per lo sviluppo di un sistema di budgeting Istituzionale per UO

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Deidda Massimiliano	Ric		1	
Badiali Daniela	Am.	1		
Coscia Simona	Am.	1		
Perilli Laura	Am.		1	
Coltella Giuliana	Am.		1	
Totale		2	3	

Scheda OS4_Rft2

Obiettivo strategico	Cod.: OS4				
CRA	Cod.: CRA01.03				
UO	UD Risorse finanziarie e tecniche				
Responsabile:	Simona Fiori				Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS4_Rft2	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: 1 orga	Descrizione: Definire gli standard procedurali ed operativi di competenza relativi alle procedure di pagamento	20%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione				
Formula di calcolo:	(si/no) Output				
Fonte dei dati:	Trasmissione output				
Valore base	0	Target 2014 :	2	Target 2015	Target 2016

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2014

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS4_Rft2	Definizione degli standard procedurali ed operativi esistenti relativi alle procedure di pagamento	1/9/14	31/12/14	Simona Fiori	Relazione sulle procedure esistenti per i pagamenti
	Definizione delle Proposte migliorative annuali	1/9/14	31/12/14	Simona Fiori	Proposte migliorative relative alle procedure di pagamento

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Deidda Massimiliano	Ric		1	
Coltella Giuliana	Am.		1	
Trinca Marco	Am.		1	
Piva Diego	Tec.		1	
Segneri Paolo	Ric	1		
Ombuen Giulia	Ric	1		
Totale		2	4	

Scheda OS4_Rft3

Obiettivo strategico	Cod.: OS4					
CRA	Cod.: CRA01.03					
UO	UD Risorse finanziarie e tecniche					
Responsabile:	Simona Fiori					Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS4_Rft3	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: 3 gruppo qp: 50%	Descrizione: Nelle more dell'implementazione del Sistema Informativo integrato, assicurare la riconciliazione tra le informazioni e i dati di natura amministrativa e gestionale tra DRFT e DRU per i flussi informativi relativi al trattamento economico del personale, bilanci e collaboratori		20%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione					
Formula di calcolo:	(si/no) Output					
Fonte dei dati:	Trasmissione output					
Indicatore 2	Indicatore di risultato					
Formula di calcolo:	rilevi di non congruità					
Fonte dei dati:	interna ed esterna					
Valore base		Target 2014 :	0	Target 2015		Target 2016

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2014

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS4_Rft3	Assicurare la congruità e coerenza tra le informazioni e i dati di natura amministrativa e gestionale tra DRFT e DRU per i flussi informativi relativi al trattamento economico del personale, bilanci e collaboratori	1/9/14	31/12/14	Simona Fiori	Flusso e procedura di scambio/aggiornamento informativo tra UD RFT e UD Risorse Umane per trattamento economico del personale, bilanci e collaboratori

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Deidda Massimiliano	Ric		1	
Canale Parola Mariassunta	Am.	1		
Cuva Federico	Tec		1	
Coltella Giuliana	Am.		1	
Coscia Simona	Am.	1		
Badiali Daniela	Am.	1		
Di Stefano Gianluca	Am.		1	
Belli Daniele	Am.		1	
Gini Gianpaolo	Ric	1		
Chiurco Francesco	Tec	1		
Picchiotti Fabrizio	Am.		1	
Totale		5	6	

Scheda OS6_Rft1

Obiettivo strategico	Cod.: OS6					
CRA	Cod.: CRA01.03					
UO	UD Risorse finanziarie e tecniche					
Responsabile:	Simona Fiori					Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod.: OS6_Rft1	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: 2 indiv.	Descrizione: Realizzare le misure di competenza previste dal primo Piano ISFOL di prevenzione della corruzione e definire azioni di sviluppo per il monitoraggio dei tempi procedurali		20%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione					
Formula di calcolo:	(si/no) Output					
Fonte dei dati:	Trasmissione output					
Valore base		Target 2014 :	2	Target 2015		Target 2016

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2014

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS6_Rft1	Definizione dei flussi procedurali in correlazione con le modalità di monitoraggio definite e pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei risultati del monitoraggio	1/9/14	31/12/14	Simona Fiori	Relazione sulle attività svolte per la realizzazione di quanto previsto dal PTPC ISFOL
	Definizione delle azioni migliorative per il monitoraggio dei tempi procedurali	1/9/14	31/12/14	Simona Fiori	Proposta di azioni migliorative

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
De Cicco Lidia	Am.	1		
Deidda Massimiliano	Ric		1	
Canale Parola Mariassunta	Am.	1		
Coltella Giuliana	Am.		1	
Rossi Danilo				
Biagi Alberto	Tec		1	
Guerriero Gabriella	Tec	1		
Cuva Federico	Tec		1	
Totale		3	4	

Siglate, in originale, per approvazione, dal Dg. ISFOL e dalla Dirigente UD Risorse finanziarie e tecniche

Scheda OS7_Rft1

Obiettivo strategico	Cod.: OS7					
CRA	Cod.: CRA01.03					
UO	UD Risorse finanziarie e tecniche					
Responsabile:	Simona Fiori					Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS7_Rft1	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: 1 orga	Descrizione: Definire le priorità a supporto della digitalizzazione e razionalizzazione delle procedure per la fatturazione elettronica e mandato elettronico		20%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione					
Formula di calcolo:	(si/no) Output					
Fonte dei dati:	Trasmissione output					
Valore base		Target 2014 :	1	Target 2015		Target 2016

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2014

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS7_Rft1	Contribuire alla definizione del Piano operativo per la digitalizzazione e razionalizzazione della spesa per le procedure relative alla fatturazione elettronica e mandato elettronico	1/9/14	31/12/14	Simona Fiori	Piano operativo per la digitalizzazione e razionalizzazione delle procedure per la fatturazione elettronica e mandato elettronico

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Deidda Massimiliano	Ric		1	
Canale Parola Mariassunta	Am.	1		
Piva Diego	Tec.		1	
Trinca Marco	Am.		1	
Coltella Giuliana	Am.		1	
Gini Gianpaolo	Ric	1		
Segneri Paolo	Ric	1		
Guerriero Gabriella	Tec	1		
Romito Fabio	Ric		1	
Totale		4	5	

Siglate, in originale, per approvazione, dal Dg. ISFOL e dalla Dirigente UD Risorse finanziarie e tecniche

Comportamenti organizzativi attesi

Competenze e comportamenti organizzativi: Dirigente Ufficio Risorse finanziarie e tecniche				
Ambiti	Fattori	Punteggio standard	Punteggio assegnato ≥ 5	Punteggio finale
Gestione e problem solving	Programmazione e gestione delle risorse	10	10	
	Gestione criticità e problem solving			
	Iniziativa			
Leadership e governo delle relazioni	Gestione e sviluppo competenze organizzative	12	12	
	Motivazione del personale agendo come modello di ruolo			
	Relazioni e comunicazione			
Orientamento al risultato	Consapevolezza dell'impatto	8	8	
	Attribuzione degli obiettivi e valutazione			
	Sviluppo e supporto alla cultura della valutazione			
Totale		30	30	

Personale in forza a: UD Risorse finanziarie e tecniche

RdL	Cognome e Nome	Prof. prof.	Qualifica	Liv.	Fascia	Funz. Orga 6-2014	Ufficio/gruppo lavoro
R	Boni Bernardino	Tec.	Op.Tec.	8°		Dir. Amministrativa	Affari generali
R	Catena Carla	Tec.	Op.Tec.	8°		Dir. Amministrativa	Affari generali
R	Cialone Carlo	Tec.	Cter	4°	S2	Dir. Amministrativa	Affari generali
R	Conti Carlo	Tec.	Op.Tec.	6°	S1	Dir. Amministrativa	Affari generali
R	Diana Antonella	Am.	Coll. Am.	7°		Dir. Amministrativa	Affari generali
R	Federici Giuliana	Tec.	Op.Tec.	8°		Dir. Amministrativa	Affari generali
R	Fortini Arianna	Am.	Coll. Am.	7°		Dir. Amministrativa	Affari generali
R	Franchi Francesca Romana	Am.	Coll. Am.	6°		Dir. Amministrativa	Affari generali
R	Fratini Giuseppe	Tec.	Op.Tec.	8°		Dir. Amministrativa	Affari generali
R	Girvasi Silvio	Tec.	Op.Tec.	8°		Dir. Amministrativa	Affari generali
R	Grossi Valter	Tec.	Op.Tec.	8°		Dir. Amministrativa	Affari generali
R	Guerrero Gabriella	Tec.	Cter	4°		Dir. Amministrativa	Affari generali
R	Peana Silvia	Tec.	Op.Tec.	8°	S1	Dir. Amministrativa	Affari generali
R	Ricciuti Michela	Am.	Coll. Am.	5°	S1	Dir. Amministrativa	Affari generali
R	Tocci Claudio	Tec.	Op.Tec.	8°		Dir. Amministrativa	Affari generali
R	Toso Giordano	Tec.	Op.Tec.	8°		Dir. Amministrativa	Affari generali
R	Valeri Dino	Tec.	Op.Tec.	8°		Dir. Amministrativa	Affari generali
T.D.	Adriani Mario	Tec.	Op.Tec.	8°		Dir. Amministrativa	Affari generali
T.D.	Piva Diego	Tec.	Cter	6°		Dir. Amministrativa	Affari generali
R	Dragone Santina	Tec.	Op.Tec.	8°		Dir. Amministrativa	Attività ispettive e controlli
R	Petrungaro Fulvio	Tec.	Op.Tec.	7°		Dir. Amministrativa	Attività ispettive e controlli
T.D.	Cuva Federico	Tec.	Cter	6°		Dir. Amministrativa	Attività ispettive e controlli
T.D.	Latini Marta	Tec.	Cter	6°		Dir. Amministrativa	Attività ispettive e controlli
T.D.	Leone Carmela	Tec.	Cter	6°		Dir. Amministrativa	Attività ispettive e controlli
R	Cavicchioni Giorgia	Am.	Coll. Am.	7°		Dir. Amministrativa	Gare e appalti
R	De Cicco Lidia Anna	Am.	Funz. Am.	4°	S1	Dir. Amministrativa	Gare e appalti
R	Mammarella Francesca Romana	Am.	Coll. Am.	7°		Dir. Amministrativa	Gare e appalti

Siglate, in originale, per approvazione, dal Dg. ISFOL e dalla Dirigente UD Risorse finanziarie e tecniche

RdL	Cognome e Nome	Prof. prof.	Qualifica	Liv.	Fascia	Funz. Orga 6-2014	Ufficio/gruppo lavoro
R	Santarelli Daniela	Am.	Coll. Am.	7°		Dir. Amministrativa	Gare e appalti
R	Tecca Francesca Romana	Am.	Coll. Am.	7°		Dir. Amministrativa	Gare e appalti
T.D.	Di Giampietro Alessandra	Am.	Coll. Am.	7°		Dir. Amministrativa	Gare e appalti
T.D.	Ludovisi Chiara	Am.	Coll. Am.	7°		Dir. Amministrativa	Gare e appalti
T.D.	Rossi Danilo	Am.	Coll. Am.	7°		Dir. Amministrativa	Gare e appalti
R	Casuccio Francesca	Am.	Coll. Am.	6°		Dir. Amministrativa	Patrimonio
R	Gianfermi Massimiliano	Tec.	Op.Tec.	8°		Dir. Amministrativa	Patrimonio
R	Torpedine Floriana	Am.	Coll. Am.	6°		Dir. Amministrativa	Patrimonio
T.D.	Biagi Alberto	Tec.	Cter	6°		Dir. Amministrativa	Patrimonio
T.D.	Santarelli Massimo	Am.	Coll. Am.	7°		Dir. Amministrativa	Patrimonio
R	Badiali Daniela	Am.	Funz.Am.	5°		Dir. Amministrativa	Ragioneria e bilancio
R	Breccia Elisabetta	Am.	Coll. Am.	7°		Dir. Amministrativa	Ragioneria e bilancio
R	Canale Parola Mariassunta	Am.	Funz.Am.	5°		Dir. Amministrativa	Ragioneria e bilancio
R	Cappellini Gabriella	Am.	Coll. Am.	7°		Dir. Amministrativa	Ragioneria e bilancio
R	Carrino Ubaldo	Am.	Funz.Am.	5°		Dir. Amministrativa	Ragioneria e bilancio
R	Cialone Maria Tiziana	Am.	Coll. Am.	6°		Dir. Amministrativa	Ragioneria e bilancio
R	Coscia Simona	Am.	Coll. Am.	7°		Dir. Amministrativa	Ragioneria e bilancio
R	Emidi Sara	Am.	Coll. Am.	6°		Dir. Amministrativa	Ragioneria e bilancio
R	Felici Marcella	Am.	Coll. Am.	6°		Dir. Amministrativa	Ragioneria e bilancio
R	Fragione Daniela	Am.	Coll. Am.	7°		Dir. Amministrativa	Ragioneria e bilancio
R	Gatta Monica	Am.	Funz.Am.	5°		Dir. Amministrativa	Ragioneria e bilancio
R	Guerrini Vincenzo	Tec.	Op.Tec.	8°		Dir. Amministrativa	Ragioneria e bilancio
R	Paoloni Tiziana	Am.	Coll. Am.	7°		Dir. Amministrativa	Ragioneria e bilancio
R	Pellegrino Caterina	Am.	Coll. Am.	7°		Dir. Amministrativa	Ragioneria e bilancio
R	Zambrano Sabatino	Am.	Coll. Am.	5°	S2	Dir. Amministrativa	Ragioneria e bilancio
T.D.	Belli Daniele	Am.	Coll. Am.	7°		Dir. Amministrativa	Ragioneria e bilancio
T.D.	Calabria Sara	Am.	Coll. Am.	7°		Dir. Amministrativa	Ragioneria e bilancio
T.D.	Deidda Massimiliano	Ric.	Ricercatore	3°	1^	Dir. Amministrativa	Ragioneria e bilancio
T.D.	Di Stefano Gianluca	Am.	Coll. Am.	7°		Dir. Amministrativa	Ragioneria e bilancio
T.D.	D'innocenzo Marco	Am.	Coll. Am.	7°		Dir. Amministrativa	Ragioneria e bilancio
T.D.	Maccagli Ilaria	Am.	Coll. Am.	7°		Dir. Amministrativa	Ragioneria e bilancio
T.D.	Perilli Laura	Am.	Coll. Am.	7°		Dir. Amministrativa	Ragioneria e bilancio
T.D.	Picchiotti Fabrizio	Am.	Coll. Am.	7°		Dir. Amministrativa	Ragioneria e bilancio
T.D.	Rosina Massimiliano	Am.	Coll. Am.	7°		Dir. Amministrativa	Ragioneria e bilancio
T.D.	Rubino Valentina	Am.	Coll. Am.	7°		Dir. Amministrativa	Ragioneria e bilancio
T.D.	Todisco Sabrina	Tec.	Op.Tec.	8°		Dir. Amministrativa	Ragioneria e bilancio
T.D.	Trinca Marco	Am.	Coll. Am.	7°		Dir. Amministrativa	Ragioneria e bilancio
T.D.	Lazzano Vittoria	Am.	Coll. Am.	7°		Dir. Amministrativa	Segreteria
T.D.	Coltella Giuliana	Am.	Coll. Am.	7°		Dir. Amministrativa	Segreteria
T.D.	Fabrizi Barbara	Am.	Coll. Am.	7°		Dir. Amministrativa	Segreteria

In dettaglio: gli obiettivi operativi 2014 – UD gestione Risorse Umane

Scheda OS4_RU1

Obiettivo strategico	Cod.: OS4				
CRA	Cod.: CRA01.04				
UO	UD gestione Risorse Umane				
Responsabile:	Anastasia Giuffrida				Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS4_RU1	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: 1 orga	Descrizione: Definire gli standard procedurali ed operativi di competenza relativi alle missioni del personale	20%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione				
Formula di calcolo:	(si/no) Output				
Fonte dei dati:	Trasmissione output				
Valore base	0	Target 2014 :	2	Target 2015	Target 2016

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2014

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS4_RU1	Definizione degli standard procedurali ed operativi di competenza relativamente alle missioni del personale Isfol	1/9/14	31/12/14	A. Giuffrida	Relazione sulla rilevazione degli standard procedurali ed operativi relativi alle missioni
	Definizione di proposte migliorative relative alle procedure di missione	1/9/14	31/12/14	A. Giuffrida	Descrizione proposta migliorativa

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Marina Capriotti	Am	1		
Fabrizio Chiapparelli	Tec	1		
Caterina Cantagallo	Am	1		
Cardillo Carla	Am	1		
D'Isidoro Antonella	Am		1	
Totale		4	1	

Siglate, in originale, per approvazione, dal Dg. ISFOL e dalla Dirigente UD Risorse Umane

Scheda OS4_RU2

Obiettivo strategico	Cod.: OS4					
CRA	Cod.: CRA01.04					
UO	UD gestione Risorse Umane					
Responsabile:	Anastasia Giuffrida					Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS4_RU2	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: 1 orga	Descrizione: Aggiornare l'analisi e la mappatura delle competenze professionali del personale a supporto dei processi organizzativi		20%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione					
Formula di calcolo:	(si/no) Output					
Fonte dei dati:	Trasmissione output					
Valore base	0	Target 2014 :	2	Target 2015	Target 2016	

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2014

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS4_RU2	Analisi del patrimonio di competenze, formali ed informali, del Personale	1/9/14	31/12/14	Anastasia Giuffrida	Report di analisi
	Mappatura del personale e dei profili di competenza per unità organizzativa	1/9/14	31/12/14	Anastasia Giuffrida	Relazione di monitoraggio sulle professionalità per UO e descrizione database

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Di Paola Maria Grazia	Tec		1	
Mea Laura	Tec	1		
Nappi Antonio	Tec	1		
Bucciarelli Valentina	Tec		1	
D'Isidoro Antonella	Am		1	
Isidoro Antonio	Am		1	
Totale		2	4	

Siglate, in originale, per approvazione, dal Dg. ISFOL e dalla Dirigente UD Risorse Umane

Scheda OS4_RU3

Obiettivo strategico	Cod.: OS4					
CRA	Cod.: CRA01.04					
UO	UD gestione Risorse Umane					
Responsabile:	Anastasia Giuffrida					Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS4_RU3	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: 3 gruppo qp: 50%	Descrizione: Nelle more dell'implementazione del Sistema Informativo integrato, assicurare la riconciliazione tra le informazioni e i dati di natura amministrativa e gestionale tra DRFT e DRU per i flussi informativi relativi al trattamento economico del personale, bilanci e collaboratori/consulenti		20%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione					
Formula di calcolo:	(si/no) Output					
Fonte dei dati:	Trasmissione Output					
Indicatore 2	Indicatore di risultato					
Formula di calcolo:	rilevi di non congruità					
Fonte dei dati:	interna ed esterna					
Valore base		Target 2014 :	0	Target 2015	Target 2016	

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2014

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS4_RU3	Assicurare la congruità e coerenza tra le informazioni e i dati di natura amministrativa e gestionale tra DRFT e DRU per i flussi informativi relativi al trattamento economico del personale, bilanci e collaboratori/consulenti	1/9/14	31/12/14	Anastasia Giuffrida	Flusso e procedura di scambio/aggiornamento informativo tra UD Risorse Umane e UD Risorse finanziarie e tecniche per trattamento economico del personale, bilanci e collaboratori/consulenti

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Di Paola Roberto	Am		1	
Cafaro Joseph	Am		1	
Fiaschetti Luciano	Tec	1		
Balducci Marco	Am		1	
Spazio Anna Maria	Am	1		
D'Isidoro Antonella	Am		1	
Galzio Nicoletta	Tec	1		
Cardillo Carla	Am	1		
Aprea Isabella	Tec	1		
Giaffei Luigi	Amm	1		
Bocchicchio Antonella	Am	1		
Totale		7	4	

Siglate, in originale, per approvazione, dal Dg. ISFOL e dalla Dirigente UD Risorse Umane

Scheda OS6_RU1

Obiettivo strategico	Cod.: OS6					
CRA	Cod.: CRA01.04					
UO	UD gestione Risorse Umane					
Responsabile:	Anastasia Giuffrida					Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS6_RU1	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: 2 indiv.	Descrizione: Realizzare le misure di competenza previste dal primo Piano ISFOL di prevenzione della corruzione e definire azioni di sviluppo per la formazione del personale		20%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione					
Formula di calcolo:	(si/no) Output					
Fonte dei dati:	Trasmissione output					
Valore base		Target 2014 :	2	Target 2015		Target 2016

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2014

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS6_RU1	Implementazione delle misure di competenza previste dal primo Piano ISFOL di prevenzione della corruzione	1/9/14	31/12/14	Anastasia Giuffrida	Relazione sulle attività svolte per la realizzazione di quanto previsto dal PTPC ISFOL
	Definizione di azioni migliorative per la formazione in materia di anticorruzione	1/9/14	31/12/14	Anastasia Giuffrida	Proposta sulle azioni migliorative per la formazione in materia di anticorruzione

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Bocchicchio Chiara	Am		1	
Giannuzzi Lorenzo	Am	1		
Apra Isabella	Tec	1		
Persechino Giuseppina	Tec	1		
Noviello Gilda	Tec	1		
totale		4	1	

Siglate, in originale, per approvazione, dal Dg. ISFOL e dalla Dirigente UD Risorse Umane

Scheda OS7_RU1

Obiettivo strategico	Cod.: OS7					
CRA	Cod.: CRA01.04					
UO	UD gestione Risorse Umane					
Responsabile:	Anastasia Giuffrida					Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS7_RU1	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: 1 orga	Descrizione: Definire le priorità a supporto della digitalizzazione e razionalizzazione delle procedure per quanto di competenza per i collaboratori/consulenti e le missioni		20%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione					
Formula di calcolo:	(si/no) Output					
Fonte dei dati:	Trasmissione output					
Valore base		Target 2014 :	1	Target 2015		Target 2016

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2014

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS7_RU1	Contribuire alla definizione del Piano operativo per la digitalizzazione e razionalizzazione della spesa per le procedure relative alle collaborazioni/consulenze ed alle missioni	1/9/14	31/12/14	Anastasia Giuffrida	Proposta di Piano operativo per la digitalizzazione e razionalizzazione della spesa relativamente a collaborazioni/consulenze e missioni

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Cardillo Carla	Am	1		
Botti Cristina	Am	1		
Romito Fabio	Ric		1	
Diego Piva	Tec		1	
Balducci Marco	Am		1	
Capriotti Marina	Am	1		
Chiapparelli Fabrizio	Tec	1		
Cantagallo Caterina	Am	1		
D'Isidoro Antonella	Am		1	
Bocchicchio Antonella	Am		1	
Ombuen Giulia	Ric	1		
De Paola Roberto	Am		1	
Di Paola Maria Grazia	Tec		1	
Totale		7	6	

Siglate, in originale, per approvazione, dal Dg. ISFOL e dalla Dirigente UD Risorse Umane

Comportamenti organizzativi attesi

Competenze e comportamenti organizzativi: Dirigente Ufficio Risorse Umane				
Ambiti	Fattori	Punteggio standard	Punteggio assegnato ≥ 5	Punteggio finale
Gestione e problem solving	Programmazione e gestione delle risorse	10	10	
	Gestione criticità e problem solving			
	Iniziativa			
Leadership e governo delle relazioni	Gestione e sviluppo competenze organizzative	12	12	
	Motivazione del personale agendo come modello di ruolo			
	Relazioni e comunicazione			
Orientamento al risultato	Consapevolezza dell'impatto	8	8	
	Attribuzione degli obiettivi e valutazione			
	Sviluppo e supporto alla cultura della valutazione			
Totale		30	30	

Personale in forza a: UD gestione Risorse Umane

RdL	Cognome e Nome	Prof. Prof.	Qual.	Liv.	Fascia	Funzione/UO 6-2014	Ufficio/gruppo lavoro
T.D.	BALDUCCI MARCO	Amm.	Coll.Ammin.	7°		Dir. Personale	Collaborazioni/consulenze
T.D.	CECCHETTI BEATRICE**	Amm.	Funz. Ammin.	5°		Dir. Personale	Collaborazioni/consulenze
R.	MEA LAURA	Tec.	Cter	6°		Dir. Personale	Formazione
R.	NAPPI ANTONIO	Tec.	Cter	6°		Dir. Personale	Formazione
T.D.	DI PAOLA MARIA GRAZIA	Tec.	Cter	6°		Dir. Personale	Formazione
R.	BUSCEMA ISABELLA	Amm.	Coll.Ammin.	5°	S1	Dir. Personale	Gestione del personale
R.	FIASCHETTI LUCIANO	Tec.	Cter	4°		Dir. Personale	Gestione del personale
R.	FISTETTO RENATO	Tec.	OTE	8°		Dir. Personale	Gestione del personale
R.	GALZIO NICOLETTA*	Tec.	Cter	5°		Dir. Personale	Gestione del personale
R.	MERCURI STEFANIA	Amm.	Coll.Ammin.	7°		Dir. Personale	Gestione del personale
R.	SPAZIO ANNA MARIA	Amm.	Coll.Ammin.	5°	S2	Dir. Personale	Gestione del personale
T.D.	BOCCHICCHIO ANTONELLA	Amm.	Coll.Ammin.	7°		Dir. Personale	Gestione del personale
T.D.	CAFARO JOSEPH	Amm.	Coll.Ammin.	7°		Dir. Personale	Gestione del personale
T.D.	DE PAOLA ROBERTO	Amm.	Coll.Ammin.	7°		Dir. Personale	Gestione del personale
T.D.	VALERIANO VALENTINA**	Tec.	Cter	6°		Dir. Personale	Gestione del personale
R.	CANTAGALLO CATERINA	Amm.	Coll.Ammin.	5°	S2	Dir. Personale	Gestione missioni
R.	CAPRIOTTI MARINA	Amm.	Funz. Ammin.	5°		Dir. Personale	Gestione missioni
R.	CARDILLO CARLA	Amm.	Coll.Ammin.	7°		Dir. Personale	Gestione missioni
R.	CHIAPPARELLI FABRIZIO	Tec.	Op.tecn.	8°		Dir. Personale	Gestione missioni
R.	APREA ISABELLA	Tec.	Cter	6°		Dir. Personale	Previdenza
R.	GIAFFEI LUIGI	Amm.	Funz. Ammin.	4°	S2	Dir. Personale	Previdenza
R.	GIANNUZZI LORENZO	Amm.	Funz. Ammin.	4°	S1	Dir. Personale	Previdenza
T.D.	PACHI' IVANA	Amm.	Coll.Ammin.	7°		Dir. Personale	Previdenza
R.	BOTTI CRISTINA	Amm.	Coll.Ammin.	6°		Dir. Personale	Reclutamento
R.	MERCANTI TIZIANA	Amm.	Funz. Ammin.	5°		Dir. Personale	Reclutamento

Signate, in originale, per approvazione, dal Dg. ISFOL e dalla Dirigente UD Risorse Umane

RdL	Cognome e Nome	Prof. Prof.	Qual.	Liv.	Fascia	Funzione/UO 6-2014	Ufficio/gruppo lavoro
R.	NOVIELLO GILDA	Tec.	Cter	5°		Dir. Personale	Reclutamento
R.	BARONE SERGIO	Tec.	Cter	6°		Dir. Personale	Salute e sicurezza
R.	CONTI GIANCARLO	Tec.	Op.tecn.	6°	S1	Dir. Personale	Salute e sicurezza
R.	FORTUNATO PASQUALE	Tec.	Cter	4°	S3	Dir. Personale	Salute e sicurezza
R.	GIAMMONA GENNARO	Tec.	Op.tecn.	7°		Dir. Personale	Salute e sicurezza
T.D.	ISIDORO ANTONIO	Amm.	Coll.Ammin.	7°		Dir. Personale	Salute e sicurezza
R.	BARTOLINI MAURO	Tec.	Op.tecn.	8°		Dir. Personale	Segreteria
R.	LENCI MARIACRISTINA*	Tec.	Op.tecn.	8°		Dir. Personale	Segreteria
T.D.	BOCCHICCHIO CHIARA	Amm.	Coll.Ammin.	7°		Dir. Personale	Segreteria
T.D.	BUCCIARELLI VALENTINA	Tec.	Cter	6°		Dir. Personale	Segreteria
T.D.	D'ISIDORO ANTONELLA	Amm.	Funz. Ammin.	5°		Dir. Personale	Segreteria

Leggenda

*malattia prolungata

**maternità