



**I Addendum al**  
**PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2015-2017**

Adottato con delibera del CdA n. 5 del 26 febbraio 2015

## Indice

1	Premessa .....	3
2	Albero della performance .....	6
2.1	Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi.....	6
2.2	Sviluppo operativo annuale dell'albero della performance 2015.....	8
3	Allegato tecnico.....	9
3.1	Obiettivi strategici, outcome e output (indicatori e target).....	9
3.2	Obiettivi operativi 2015 – Direzione generale .....	14
3.3	Obiettivi operativi 2015 – Dipartimento Mercato del lavoro e politiche sociali.....	20
3.4	Obiettivi operativi 2015 – Dipartimento Sistemi formativi .....	23
3.5	Obiettivi operativi 2015 – UD Amministrazione e bilancio .....	26
3.6	Obiettivi operativi 2015 – UD Affari generali e personale .....	28
3.7	Obiettivi operativi 2015 – UD Controllo di gestione e patrimonio .....	32
3.8	Obiettivi operativi 2015 – Servizi trasversali della Direzione generale.....	37
3.9	Obiettivi operativi 2015 – Strutture di ricerca .....	41

## Indice delle figure

Figura 1 – La struttura organizzativa e funzionale .....	3
Figura 2 - ISFOL Albero della performance – Livello strategico .....	6

## 1 Premessa

Il presente documento costituisce il I Addendum al Piano triennale delle Performance 2015-2017 dell'Istituto per lo Sviluppo della Formazione professionale dei Lavoratori (ISFOL).

E' stato redatto dalla Direzione generale e dai suoi Servizi ed è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituto con la Del. n. 5 del 26 febbraio 2015.

Come previsto nell'aggiornamento del Piano triennale delle Performance 2015-2017, adottato dal CdA con Del. n. 2 del 3 febbraio 2015, l'Addendum definisce, in conseguenza delle modifiche al Regolamento di organizzazione e dei processi di rotazione e rinnovo degli incarichi operativi, gli obiettivi organizzativi e/o individuali 2015 per le seguenti posizioni:

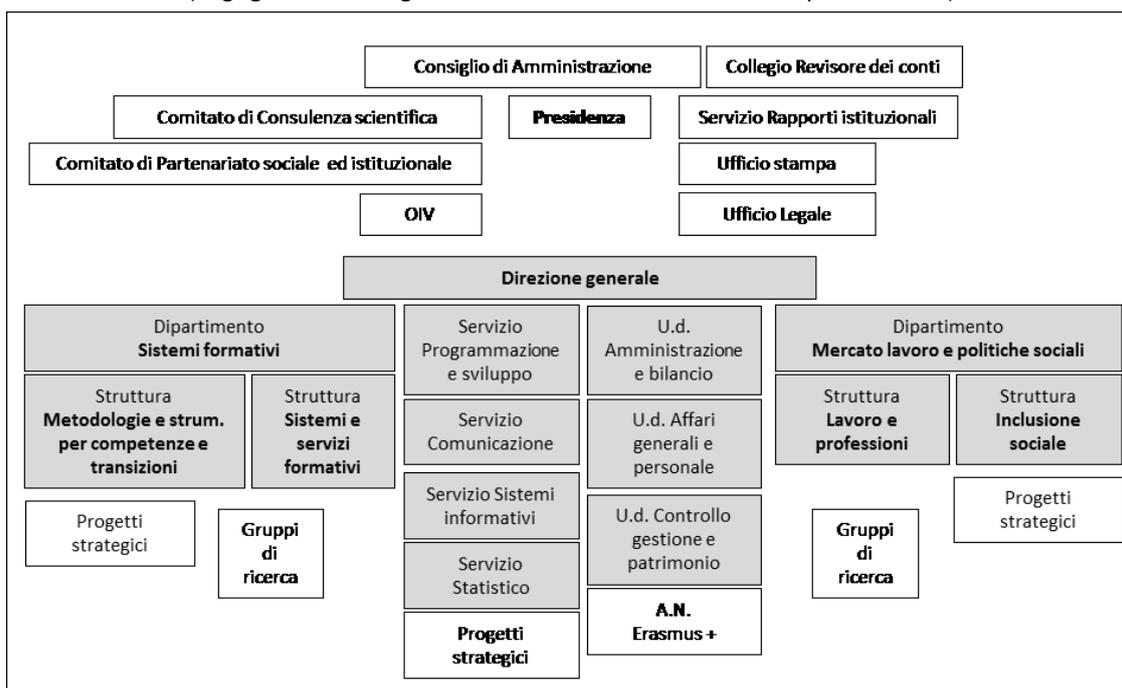
### Uffici dirigenziali amministrativi di II fascia:

- UD Amministrazione e bilancio;
- UD Affari generali e Personale;
- UD Controllo di gestione e patrimonio.

### Servizi e Strutture di ricerca:

- Servizio programmazione e sviluppo;
- Servizio Statistico;
- Servizio Comunicazione;
- Servizio Sistemi informativi;
- Struttura Metodologie e strumenti per le competenze e le transizioni;
- Struttura Sistemi e servizi formativi;
- Struttura Lavoro e professioni;
- Struttura Inclusione sociale;

**Figura 1 – La struttura organizzativa e funzionale**  
(in grigio le unità organizzative interessate dal ciclo della performance)



Con riferimento alle osservazioni trasmesse da OIV ISFOL <sup>1</sup> si segnala che:

- la condivisa esigenza di una semplificazione dell'articolazione della performance strategica è stata motivatamente rinviata alla prossima annualità (cfr. Piano della performance 2015-2017, p. 5);
- per quanto riguarda la pesatura degli obiettivi strategici si conferma quella adottata con il I Addendum al Piano della Performance 2014-2016 (p.4), che di seguito si riporta.

Obiettivi strategici	Peso % assoluto
OS1	20
OS2	20
OS3	20
OS4	10
OS5	10
OS6	10
OS7	10
Tot.	100

- come già per l'annualità 2014, nella funzione del Direttore generale, con interim ai Dipartimenti di ricerca, grava la responsabilità apicale della performance strategica dell'Istituto<sup>2</sup>. Nelle more di una revisione e adeguamento del Sistema di misurazione e valutazione (SMVP), conseguente alle modifiche intervenute allo Statuto e al Regolamento di organizzazione, e come suggerito da OIV, a conclusione delle avviate procedure di conferimento degli incarichi ai due dirigenti dei Dipartimenti di ricerca, questi ultimi saranno responsabili del conseguimento degli obiettivi strategici 1 e 2 e dei relativi outcome e output (si veda Tavola seguente), sulla base di ambiti di contributo e/o indicatori specifici. Successivamente al conferimento degli incarichi relativi ai Dipartimenti potranno essere aggiornati gli obiettivi operativi 2015 di competenza, così come potranno essere integrati gli obiettivi operativi delle Strutture di ricerca subordinate.

Obiettivi strategici	Funzioni dirigenziali generali corresponsabili			Tot.
	Dg	Dip. Mercato lavoro e politiche sociali	Dip. Sistemi formativi	
OS1	0	50	50	100
OS2	0	50	50	100
OS3	100	0	0	100
OS4	100	0	0	100
OS5	100	0	0	100
OS6	100	0	0	100
OS7	100	0	0	100
Tot.				

<sup>1</sup> Prot. 418 del 16 febbraio 2015

<sup>2</sup> I Addendum al Piano della Performance 2014-2016 p.4: "...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."

- infine, la formulazione degli obiettivi operativi, degli indicatori e dei target, di seguito presentati risponde all'esigenza di mettere in valutazione la performance gestionale *core* delle unità operative e dei relativi responsabili collegandola, per quanto attualmente possibile sulla base dei sistemi di programmazione e controllo, al livello di attuazione di piani e programmi (indicatori e target di realizzazione fisica e finanziaria), come peraltro già richiamato dal Piano della performance 2015-2017 (p.5 e 6). Per le UO di servizio trasversale (ad esempio Servizio statistico o Servizio Sistemi informativi) si fa riferimento a piani operativi specifici e/o alla loro definizione, così da poter successivamente implementare indicatori e target di attuazione.

Complessivamente, con il presente Addendum, il Piano triennale della Performance 2015-2017 prevede la seguente struttura di obiettivi operativi:

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 Amministrazione e bilancio (Ab)	1		1	2
UD Controllo di gestione e patrimonio (CdG)	4		1	5
UD Affari generali e personale (AgP)	3		1	4
Servizi trasversali di Direzione generale	4			4
Strutture di ricerca	4			4
Totale	24		4	28

Il I Addendum al Piano triennale delle Performance 2015-2017 è, nel rispetto del principio di trasparenza, pubblicato sul sito istituzionale<sup>3</sup>.

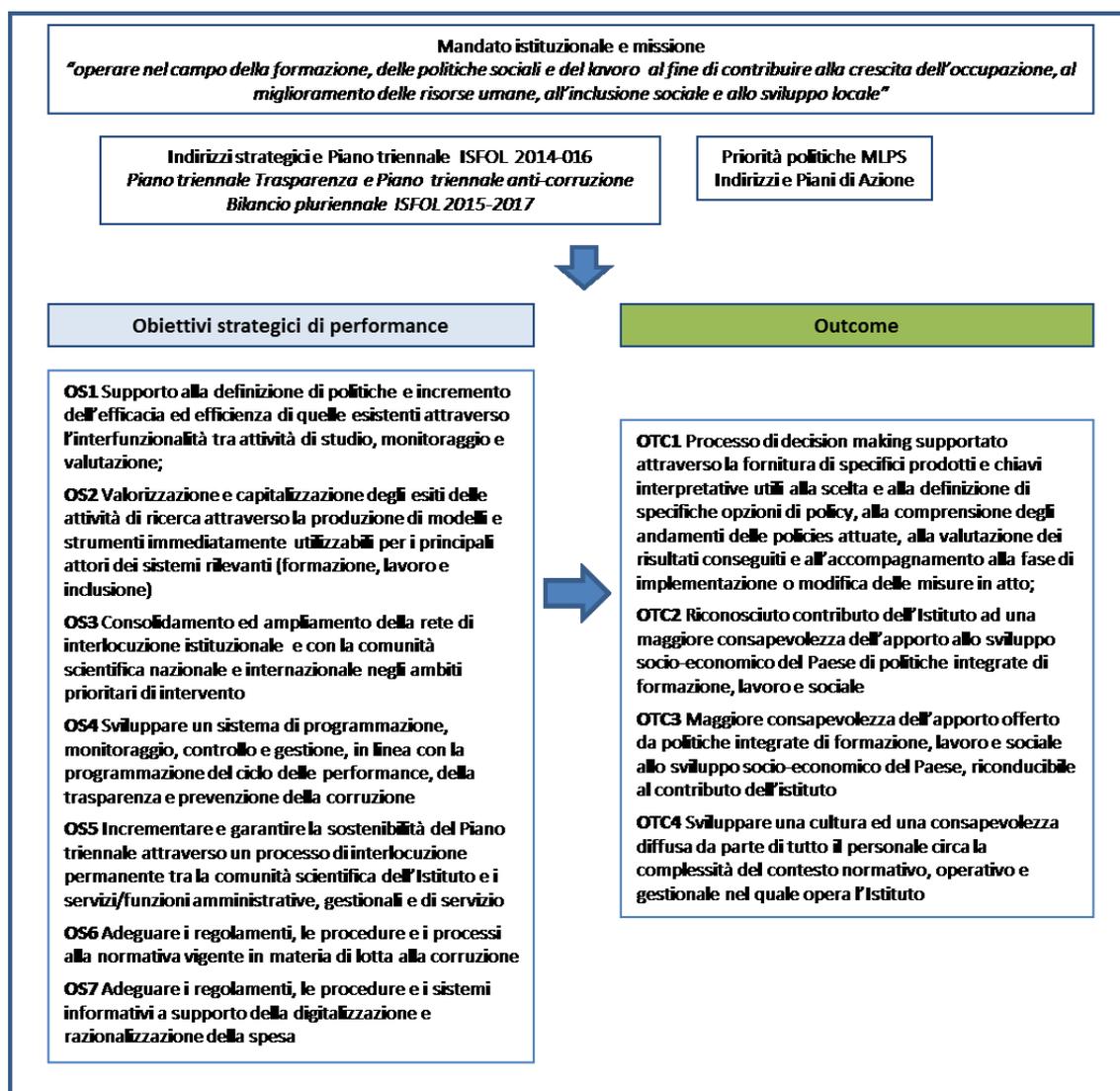
---

<sup>3</sup> Si veda <http://www.isfol.it/> sezione Amministrazione trasparente.

## 2 Albero della performance

Nella figura seguente, si riporta in sintesi la relazione esistente tra missione dell'ISFOL, obiettivi strategici e outcome attesi.

Figura 2 - ISFOL Albero della performance – Livello strategico



### 2.1 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

La definizione del livello strategico delle performance permette di procedere con il processo a cascata di condivisione, negoziazione e assegnazione degli obiettivi operativi alle diverse funzioni organizzative e al relativo personale.

Questo processo è avviato dalla Presidenza con la negoziazione e l’assegnazione degli obiettivi annuali al Direttore generale (livello apicale). Questi, a sua volta, procede alla negoziazione e

all'assegnazione degli obiettivi operativi annuali alle funzioni organizzative direttamente dipendenti e ai relativi dirigenti e/o responsabili. Questi ultimi, a loro volta, negoziano e assegnano gli obiettivi alle eventuali unità operative dipendenti ed al personale in forza.

In considerazione dei processi di riorganizzazione in corso, l'aggiornamento del Piano Triennale della Performance ISFOL 2015-2017, adottato dal CdA con del. n. 2 del 3 febbraio 2015, ha presentato l'articolazione degli obiettivi operativi 2015 per la sola Direzione generale e per i due Dipartimenti di ricerca, assunti ad interim dal Direttore generale.

Con il presente I Addendum, tenuto conto dell'avvenuta rotazione e rinnovo della maggior parte degli incarichi operativi, si procede, al *cascading* degli obiettivi, di livello organizzativo ed individuale, per le altre, principali funzioni organizzative.

Nel complesso gli obiettivi operativi definiti nel presente Piano sono:

- **funzionali** al conseguimento della performance strategica;
- **coerenti** nella logica a cascata che lega gli obiettivi operativi delle unità operative subordinate a quelle sovraordinate;
- **finalizzati** a rispondere all'integrazione sinergica tra Piano della Performance e Piano 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 economico-finanziaria (DL. n. 90 del 24 giugno 2014, art. 19, c. 10, let. b, cit.).

## 2.2 Sviluppo operativo annuale dell'albero della performance 2015.

Obiettivi Strategici							
	OS1	OS2	OS3	OS4	OS5	OS6	OS7
Obiettivi operativi 2015							
DG e Dip.	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
UD				Scheda OS4_AgP1 Scheda OS4_AgP2 Scheda OS4_Cdg1 Scheda OS4_Cdg2		Scheda OS6_Ab1 Scheda OS6_AgP1 Scheda OS6_Cdg1	Scheda OS7_Ab1 Scheda OS7_AgP1 Scheda OS7_Cdg1 Scheda OS7_Cdg2
Servizi Dg.			Scheda OS3_SCS1	Scheda OS4_PS1	Scheda OS5_SS1		Scheda OS7_SSI1
Strutture di ricerca	Scheda OS1-2_SLP1 Scheda OS1-2_SIS1 Scheda OS1-2_SSF1 Scheda OS1-2_SMS1						

**NB. Gli obiettivi operativi indicati sono indicizzati alle relative schede di dettaglio nell'allegato tecnico**

### 3 Allegato tecnico

#### 3.1 Obiettivi strategici, outcome e output (indicatori e target)

##### Indirizzo strategico 1

Riferimenti agli indirizzi strategici triennali	CdA ISFOL – Indirizzi strategici 2013-2015 – Del. n. 7 del 5/6/2013 <b>1. Sviluppare e valorizzare, consolidando le partnership a livello nazionale ed internazionale, studi e ricerche che contribuiscano:</b> • 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.
Riferimenti ai bisogni espressi dagli <i>stakeholder</i>	Atto di indirizzo del Ministro del Lavoro per il triennio 2014-2016 (10/12/2013)
Collegamento con politiche nazionali ed europee	diretto

<b>Obiettivo strategico OS1</b>	<b>Supporto alla definizione di politiche e incremento dell'efficacia ed efficienza di quelle esistenti attraverso l'integrazione di attività di studio, monitoraggio e valutazione</b>
Ambiti organizzativi responsabili	Direzione generale Dipartimenti
Indicatori dell'Obiettivo strategico	Realizzazione di report di monitoraggio e valutazione su ambiti di policy: Rapporto sull'Apprendistato Rapporto sulla Formazione continua Rapporto sulla Legge 68/1999 Rapporto sulla FP, L.845/78 2 rapporti di monitoraggio e/o valutazione su ambiti emergenti e prioritari
Target 2015-2017	Pubblicazione annuale dei report

<b>Obiettivo strategico OS2</b>	<b>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)</b>
Ambiti organizzativi responsabili	Direzione generale Dipartimenti
Indicatori dell'Obiettivo strategico	Pubblicazione annuale e disseminazione di modelli e strumenti d'intervento immediatamente utilizzabili per i principali attori dei sistemi (formazione, lavoro e inclusione)
Target 2015-2017	1 proposta annuale utilizzata o messa in sperimentazione da parte degli stakeholder destinatari (3 nel triennio)

<b>Obiettivo strategico OS3</b>	<b>Consolidare ed ampliare la rete di interlocuzione istituzionale e con la comunità scientifica nazionale e internazionale negli ambiti prioritari di intervento</b>
Ambiti organizzativi responsabili	Direzione generale Dipartimenti
Indicatori dell'Obiettivo strategico	Partecipazione a network/reti nazionali e/o internazionali, non derivanti da incarichi istituzionali ex lege, sugli ambiti di intervento caratteristici dell'Istituto
Target 2015-2017	2015 – 5 partecipazioni 2016 – 7 partecipazioni 2017 – 7 partecipazioni

<b>Outcome OS1 e OS2 --Otc01</b>	<b>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</b>
Stakeholder di riferimento	Istituzioni nazionali e regionali
Indicatori di outcome	Contributi ISFOL ai tavoli tecnici e ai processi istituzionali
Target 2015-2017	Partecipazione qualificata a 5 tavoli tecnici e/o processi istituzionali annuali (15 nel triennio)
Ambiti organizzativi responsabili	Direzione generale Dipartimenti
Analisi dei rischi	<input type="radio"/> pienamente controllabili dall'amministrazione (endogeni) <input checked="" type="radio"/> parzialmente controllabili dall'amministrazione <input type="radio"/> non controllabili dall'amministrazione (esogeni)

<b>Outcome OS3-Otc02</b>	<b>Maggiore consapevolezza dell'apporto offerto da politiche integrate di formazione, lavoro e sociale allo sviluppo socio-economico del Paese, riconducibile al contributo dell'istituto</b>
Stakeholder di riferimento	Istituzioni nazionali/regionali ed internazionali
Indicatori di outcome	Partecipazione con relazioni dell'ISFOL a convegni e seminari nazionali ed internazionali
Target 2015-2017	Almeno 30 partecipazioni annuali, con relazioni, ad eventi nazionali ed internazionali (90 nel triennio)
Ambiti organizzativi responsabili	Direzione generale Dipartimenti
Analisi dei rischi	<input type="radio"/> pienamente controllabili dall'amministrazione (endogeni) <input checked="" type="radio"/> parzialmente controllabili dall'amministrazione <input type="radio"/> non controllabili dall'amministrazione (esogeni)

<b>Output OS1-Otp01</b>	<b>Contributi tecnico-scientifici per la definizione e/o implementazione di policy</b>
Stakeholder di riferimento	Istituzioni nazionali/regionali e internazionali
Indicatori di output	Note ai vertici politici ed amministrativi del Ministero per supporto decisionale allo sviluppo di policy
Target 2015-2017	Almeno 5 note annuali trasmesse ai vertici politici (15 note nel triennio)
Ambiti organizzativi responsabili	Direzione generale Dipartimenti
Analisi dei rischi	<input type="radio"/> pienamente controllabili dall'amministrazione (endogeni) <input checked="" type="radio"/> parzialmente controllabili dall'amministrazione <input type="radio"/> non controllabili dall'amministrazione (esogeni)

<b>Output OS2-Otp01</b>	<b>Proposte di modelli e strumenti di intervento innovativi per i principali attori dei sistemi (formazione, lavoro e inclusione)</b>
Stakeholder di riferimento	Istituzioni nazionali e regionali
Indicatori di output	Proposte, metodologiche e tecniche, per l'innovazione ed il miglioramento delle pratiche di intervento
Target 2015-2017	Almeno 4 proposte annuali (12 nel triennio)
Ambiti organizzativi responsabili	Direzione generale Dipartimenti
Analisi dei rischi	<input checked="" type="radio"/> pienamente controllabili dall'amministrazione (endogeni) <input type="radio"/> parzialmente controllabili dall'amministrazione <input type="radio"/> non controllabili dall'amministrazione (esogeni)

<b>Output OS3-Otp01</b>	<b>Accordi e convenzioni di partnership con istituzioni e centri di ricerca nazionali ed internazionali</b>
Stakeholder di riferimento	Istituzioni nazionali/regionali e internazionali
Indicatori di output	Accordi e convenzioni di partnership
Target 2015-2017	Almeno 3 Accordi e convenzioni di partnership (9 nel triennio)
Ambiti organizzativi responsabili	Direzione generale Dipartimenti
Analisi dei rischi	<input type="radio"/> pienamente controllabili dall'amministrazione (endogeni) <input checked="" type="radio"/> parzialmente controllabili dall'amministrazione

	o non controllabili dall'amministrazione (esogeni)
--	--

## Indirizzo strategico 2

Riferimenti agli indirizzi strategici triennali	CdA ISFOL – Indirizzi strategici 2013-2015 – Del. n. 7 del 5/6/2013 <b>Definire la programmazione triennale d'Istituto, con l'articolazione annuale, integrata per le diverse fonti di finanziamento e conforme agli adempimenti ed obblighi</b>
Riferimenti ai bisogni espressi dagli <i>stakeholder</i>	Normativa nazionale e Atto di indirizzo del Ministro del Lavoro per il triennio 2014-2016 (10/12/2013)
Collegamento con politiche nazionali ed europee	diretto

<b>Obiettivi strategici OS4</b>	<b>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.</b>
Ambiti organizzativi responsabili	Direzione generale Dipartimenti
Indicatori dell'Obiettivo strategico	Conformità del sistema ai requisiti stabiliti per norma
Target 2015-2017	Assenza di rilievi e di non conformità da parte delle autorità vigilanti

<b>Obiettivi strategici OS5</b>	<b>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.</b>
Ambiti organizzativi responsabili	Direzione generale Dipartimenti
Indicatori dell'Obiettivo strategico	Realizzazione dei piani di attività in conformità con la tempistica assegnata
Target 2015-2017	Rispetto della tempistica prevista nei Piani attuativi, per progetti ed attività: 2015 – 60% 2016 – 70% 2017 – 80%

<b>Outcome OS4 e OS5 -Otc01</b>	<b>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</b>
<i>Stakeholder</i> di riferimento	Interni ed esterni
Indicatori di <i>outcome</i>	Livello di coinvolgimento del personale nei processi di programmazione, gestione e controllo
<i>Target 2015-2017</i>	2015 – 50% del personale 2016 - 80% del personale 2017 – 90% del personale
Ambiti organizzativi responsabili	Direzione generale Dipartimenti
Analisi dei rischi	X pienamente controllabili dall'amministrazione (endogeni) o parzialmente controllabili dall'amministrazione o non controllabili dall'amministrazione (esogeni)

<b>Output OS4-Otp01</b>	<b>Piano di monitoraggio della programmazione economico-finanziaria, delle performance, della trasparenza e per la prevenzione della corruzione</b>
<i>Stakeholder</i> di riferimento	Interni ed esterni
Indicatori di <i>output</i>	Sistema e Report di monitoraggio
<i>Target 2015-2017</i>	2015 Report semestrali 2016 Report semestrali 2017 Report trimestrali
Ambiti organizzativi responsabili	Direzione generale Dipartimenti
Analisi dei rischi	X pienamente controllabili dall'amministrazione (endogeni) o parzialmente controllabili dall'amministrazione o non controllabili dall'amministrazione (esogeni)

<b>Output OS5-Otp01</b>	<b>Piani di miglioramento annuali dei sistemi, delle procedure e dei processi interni</b>
-------------------------	---

	<b>definiti attraverso l'interlocuzione delle diverse funzioni coinvolte</b>
<i>Stakeholder</i> di riferimento	Interni
Indicatori di <i>output</i>	Report di monitoraggio annuale con definizione strategie di miglioramento
<i>Target 2015-2017</i>	Report di monitoraggio annuali
Ambiti organizzativi responsabili	Direzione generale Dipartimenti
Analisi dei rischi	X pienamente controllabili dall'amministrazione (endogeni) o parzialmente controllabili dall'amministrazione o non controllabili dall'amministrazione (esogeni)

### Indirizzo strategico 3

Riferimenti agli indirizzi strategici triennali	CdA ISFOL – Indirizzi strategici 2013-2015 – Del. n. 7 del 5/6/2013 <b>Mettere in atto condizioni operative funzionali a sviluppare l'efficienza e l'efficacia gestionale garantendo la massima trasparenza e prevenzione della corruzione</b>
Riferimenti ai bisogni espressi dagli <i>stakeholder</i>	Normativa nazionale e Atto di indirizzo del Ministro del Lavoro per il triennio 2014-2016 (10/12/2013)
Collegamento con politiche nazionali ed europee	diretto

<b>Obiettivi strategici OS6</b>	<b>Adeguare i regolamenti, le procedure e i processi alla normativa vigente in materia di lotta alla corruzione.</b>
Ambiti organizzativi responsabili	Direzione generale Dipartimenti
Indicatori dell'Obiettivo strategico	Coinvolgimento del personale in attività di sensibilizzazione/informazione e formazione sull'implementazione del Piano triennale e aggiornamenti annuali di prevenzione della corruzione
<i>Target 2015-2017</i>	2015 – 80% del personale coinvolto 2016 – 100% del personale coinvolto 2017 – 100% del personale coinvolto

<b>Obiettivi strategici OS7</b>	<b>Adeguare i regolamenti, le procedure e i sistemi informativi a supporto della digitalizzazione e razionalizzazione della spesa</b>
Ambiti organizzativi responsabili	Direzione generale Dipartimenti
Indicatori dell'Obiettivo strategico	Incremento dei livelli di digitalizzazione e di razionalizzazione della spesa
<i>Target 2015-2017</i>	2015 – 4 procedure completamente digitalizzate 2016 – 6 procedure completamente digitalizzate 2017 – 8 procedure completamente digitalizzate

<b>Outcome OS6 e OS7-Otc01</b>	<b>Sviluppare una cultura condivisa da tutto il personale sui principi della trasparenza, della legalità e dell'accountability dell'agire pubblico</b>
<i>Stakeholder</i> di riferimento	Interni ed esterni
Indicatori di <i>outcome</i>	Assenza di atti formali sui comportamenti del personale da parte delle autorità esterne e degli organismi di vigilanza interni
<i>Target 2015-2017</i>	Nessun atto formale
Ambiti organizzativi responsabili	Direzione generale Dipartimenti
Analisi dei rischi	X pienamente controllabili dall'amministrazione (endogeni) o parzialmente controllabili dall'amministrazione o non controllabili dall'amministrazione (esogeni)

<b>Output OS6-Otp01</b>	<b>Piano triennale di prevenzione della corruzione e Programma trasparenza</b>
<i>Stakeholder</i> di riferimento	Interni ed esterni
Indicatori di <i>output</i>	Redazione e presentazione del PTPC e Programma trasparenza, aggiornamenti annuali e monitoraggio, in conformità alle norme e relativa tempistica
<i>Target 2015-2017</i>	Correttezza formale e sostanziale attestata da assenza di rilievi formali
Ambiti organizzativi responsabili	Direzione generale Dipartimenti
Analisi dei rischi	X pienamente controllabili dall'amministrazione (endogeni) o parzialmente controllabili dall'amministrazione

	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ non controllabili dall'amministrazione (esogeni)</li> </ul>
<b>Output OS7-Otp01</b>	<b>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)</b>
<i>Stakeholder</i> di riferimento	Interni ed esterni
Indicatori di <i>output</i>	Livelli di piena funzionalità del sistema informativo integrato
<i>Target 2015-2017</i>	2015 avvio/sperimentazioni 2016 sviluppo funzionalità primarie 2017 a regime
Ambiti organizzativi responsabili	Direzione generale Dipartimenti
Analisi dei rischi	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ pienamente controllabili dall'amministrazione (endogeni)</li> <li>X parzialmente controllabili dall'amministrazione</li> <li>○ non controllabili dall'amministrazione (esogeni)</li> </ul>

### 3.2 Obiettivi operativi 2015 – Direzione generale

#### Scheda OS3\_Dg1

Obiettivo strategico	Cod.: OS3					
CRA	Cod.: CRA01.02					
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 2015 :	1	Target 2016	Target 2017	

#### Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2015

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS3_Dg1	Promozione networking con Istituti/centri di ricerca omologhi in ambito europeo	1/1/15	31/12/15	Paola Nicastro	Sviluppo di accordo/convenzione di partnership/networking con Istituti omologhi
	Prospezione e interfaccia operativa per il networking europeo			PS Coop. Transnazionale Servizio Comunicazione	

#### Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Paola Nicastro	Dirig		1	5%
Antonella Attanasio	Ric	1		10%
Claudio Bensi	Ric.	1		10%
<b>Totale</b>		2	1	

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

## Scheda OS4\_Dg1

Obiettivo strategico	Cod.: OS4					
CRA	Cod.: CRA01.02					
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: Avviare la sperimentazione di un esercizio pilota di budgeting, a valere sulla gestione dei finanziamenti FSE, 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 2015 :	2	Target 2016	Target 2017	

### Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2015

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS4_Dg1	Indirizzo e coordinamento gruppo di lavoro interfunzionale	1/1/15	31/12/15	Paola Nicastro	Report attuativo semestrale
	Sperimentazione di un esercizio pilota di budgeting, a valere sulla gestione dei finanziamenti FSE, per le principali funzioni organizzative, tenuto conto del parallelo esercizio di budgeting relativo alle risorse istituzionali			Resp. Servizio Programmazione e sviluppo UD Amministrazione e bilancio UD Affari generali e personale, UD Controllo di gestione e patrimonio Resp. Servizio Sia	

### Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Paola Nicastro	Dirig		1	10%
Marina Rozera	Ric	1		5%
Anastasia Giuffrida	Dirig	1		5%
Simona Fiori	Dirig	1		10%
Fabio Romito	Ric		1	5%
<b>Totale</b>		3	2	

Si gilate, in originale, per approvazione, dal Presidente ISFOL e dal Direttore generale

## Scheda OS5\_Dg1

Obiettivo strategico	Cod.: OS5					
CRA	Cod.: CRA01.02					
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 2015:	1	Target 2016:		Target 2017:

### Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2015

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS5_Dg1	Indirizzo e coordinamento gruppo di lavoro interfunzionale	1/1/15	31/12/15	Paola Nicastro	Report di attuazione
	Attuazione delle azioni positive per l'integrazione funzionale (sviluppo accordi quadro per acquisto servizi)			Resp. Servizio Programmazione e sviluppo UD Amministrazione e bilancio UD Affari generali e personale, UD Controllo di gestione e patrimonio	

### Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Paola Nicastro	Dirig		1	5%
Marina Rozera	Ric	1		5%
Anastasia Giuffrida	Dirig	1		5%
Simona Fiori	Dirig	1		5%
<b>Totale</b>		3	1	

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



## Scheda OS7\_Dg1

Obiettivo strategico	Cod.: OS7					
CRA	Cod.: CRA01.02					
UO	Direzione generale					
Responsabile:	Paola Nicastro					Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS7_Dg1	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: <b>1 orga</b>	Descrizione: Dare attuazione al 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 2015:	2	Target 2016:		Target 2017:

### Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2015

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS7_Dg1	Definizione delle direttive e coordinamento del gruppo di lavoro interfunzionale per l'attuazione del Piano operativo	1/1/15	31/12/15	Paola Nicastro	<ol style="list-style-type: none"> <li>Report di attuazione</li> <li>Aggiornamento del Piano operativo per la digitalizzazione e razionalizzazione della spesa</li> </ol>
	Attuazione delle priorità annuali del Piano operativo per la digitalizzazione e razionalizzazione della spesa			Resp. Servizio Programmazione e sviluppo UD Amministrazione e bilancio UD Affari generali e personale, UD Controllo di gestione e patrimonio Resp. Servizio Sia	

### Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Paola Nicastro	Dirig		1	5%
Marina Rozera	Ric	1		5%
Anastasia Giuffrida	Dirig	1		5%
Simona Fiori	Dirig	1		5%
Fabio Romito	Ric		1	20%
<b>Totale</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	

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 $\geq 5$	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			
<b>Totale</b>		30	30	

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

### 3.3 Obiettivi operativi 2015 – 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 all'incontro domanda/offerta di lavoro		50%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione					
Formula di calcolo:	(si/no) Output					
Fonte dei dati:	Trasmissione output					
Valore base	0	Target 2015:	2	Target 2016:		Target 2017:

#### Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2015

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS1_DML1	Coordinamento delle strutture di ricerca per l'attuazione delle priorità d'intervento	1/1/15	31/12/15	Paola Nicastro	1. Analisi e monitoraggio mercato del lavoro e valutazione degli effetti delle riforme 2. Monitoraggio dei servizi per il lavoro e della Garanzia Giovani
	Elaborazione dei contributi tecnico-scientifici a supporto della definizione/implementazione di policy negli ambiti di competenza			Resp. Strut. Lavoro e Professioni Resp. Strut. Inclusione sociale	

#### Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Paola Nicastro	Dirig		1	5%
Marco Centra	Ric	1		10%
Massimiliano Deidda	Ric		1	10%
<b>Totale</b>		1	2	

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

## 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 2015:	3	Target 2016:	Target 2017:

### Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2015

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS2_DML1	Coordinamento delle strutture di ricerca e servizi per l'attuazione delle priorità d'intervento	1/1/15	31/12/15	Paola Nicastro	1. Analisi della Legge delega di riforma del Terzo settore; 2. Analisi delle innovazioni per favorire l'incontro domanda/offerta di lavoro per i soggetti svantaggiati; 3. Informatizzazione del Registro nazionale delle Associazioni di promozione sociale.
	Analisi dei modelli e strumenti d'intervento a supporto degli attori rilevanti, degli operatori e dei cittadini			Resp. Servizio Comunicazione Resp. Strut. Lavoro e Professioni Resp. Strut. Inclusione sociale	

### Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Paola Nicastro	Dirig		1	5%
Marco Centra	Ric	1		10%
Massimiliano Deidda	Ric		1	10%
Claudio Bensi	Ric	1		5%
<b>Totale</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	

## 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			
<b>Totale</b>		30	30	

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

### 3.4 Obiettivi operativi 2015 – Dipartimento Sistemi formativi

#### Scheda OS1\_DSF1

Obiettivo strategico	Cod.: OS1				
CRA	Cod.: CRA03				
UO	Dipartimento Sistemi formativi				
Responsabile:	ad interim, Paola Nicastro				Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS1_DSF1	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 della formazione e per contrastare lo skill mismatching	50%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione				
Formula di calcolo:	(si/no) Output				
Fonte dei dati:	Trasmissione output				
Valore base	0	Target 2015: 2	Target 2016:	Target 2017:	

#### Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2015

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS1_DSF1	Coordinamento delle strutture di ricerca per l'attuazione delle priorità tematiche	1/1/15	31/12/15	Paola Nicastro	1. Analisi delle riforme del sistema formativo e, in particolare, dei contratti a finalità formativa 2. Valutazione degli esiti occupazionali della formazione
	Elaborazione dei contributi tecnico-scientifici a supporto della definizione/implementazione di policy negli ambiti di competenza			Resp. Strut. Sistemi e servizi formativi Resp. Strut. Metodologie	

#### Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Paola Nicastro	Dirig		1	5%
Paolo Severati	Ric	1		10%
Sandra D'Agostino	Ric	1		10%
<b>Totale</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	

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	Descrizione: Elaborare 1 o più proposte, metodologiche e tecniche, caratterizzate da immediata utilizzabilità e sostenibilità negli ambiti di competenza, con particolare attenzione agli standard professionali e al riconoscimento e certificazione delle competenze.	50%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione				
Formula di calcolo:	(si/no) Output				
Fonte dei dati:	Trasmissione output				
Valore base	0	Target 2015:	3	Target 2016:	Target 2017:

### Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2015

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS2_DSf1	Coordinamento delle strutture di ricerca e servizi per l'attuazione delle priorità d'intervento	1/1/15	31/12/15	Paola Nicastro	1. Implementazione del Repertorio nazionale delle qualifiche; 2. Analisi dei modelli di alternanza studio/lavoro; 3. Implementazione del Sistema Statistico della Formazione Professionale
	Analisi dei modelli e strumenti d'intervento a supporto degli attori rilevanti, degli operatori e dei cittadini			Resp. Servizio Comunicazioni e Strut. Sistemi e servizi formativi Resp. Strut. Metodologie	

### Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Paola Nicastro	Dirig		1	5%
Paolo Severati	Ric	1		10%
Sandra D'Agostino	Ric	1		10%
Claudio Bensi	Ric	1		5%
<b>Totale</b>		<b>3</b>	<b>1</b>	

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

## Comportamenti organizzativi attesi

Competenze e comportamenti organizzativi: Dirigente Dipartimento Sistemi formativi				
Ambiti	Fattori	Punteggio standard	Punteggio assegnato $\geq 5$	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			
<b>Totale</b>		30	30	

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

### 3.5 Obiettivi operativi 2015 – UD Amministrazione e bilancio

#### Scheda OS6\_Ab1

Obiettivo strategico	Cod.: OS6				
CRA	Cod.: CRA01.03				
UO	UD Amministrazione e bilancio				
Responsabile:	ad interim Simona Fiori				Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS6_Ab1	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: 2 indiv.	Descrizione: Realizzare le misure previste dal Piano ISFOL di prevenzione della corruzione e definire azioni di sviluppo e migliorative	50%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione fisica				
Formula di calcolo:	(si/no) Output				
Fonte dei dati:	Monitoraggio PTPC				
Valore base	Target 2015:	1	Target 2016:	Target 2017:	

#### Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2015

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS6_Ab1	Applicare le misure di prevenzione di competenza previste dal PT e definire azioni di sviluppo e migliorative	24/2/15	31/12/15	ad interim S. Fiori	Relazione attuativa

#### Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Simona Fiori	Dirig	1		5%
<b>Totale</b>		1		

Siglate, in originale, per approvazione, dal Direttore generale e dalla Dirigente ad interim dell'UD

## Scheda OS7\_Ab1

Obiettivo strategico	Cod.: OS7				
CRA	Cod.: CRA01.03				
UO	UD Amministrazione e bilancio				
Responsabile:	ad interim Simona Fiori				Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS7_Ab1	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: <b>1 orga</b>	Descrizione: Conseguire le priorità di competenza definite del Piano operativo per la dematerializzazione delle procedure, assicurando altresì la riconciliazione tra le informazioni e i dati di natura amministrativa e gestionale tra UD	50%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione fisica				
Formula di calcolo:	(si/no) Output				
Fonte dei dati:	Sistemi informativi interni				
Valore base	Target 2015:	1	Target 2016:	Target 2017:	

### Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2015

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS7_Cdg1	Implementazione e messa a regime delle procedure di competenza assicurando altresì la riconciliazione tra le informazioni e i dati di natura amministrativa e gestionale tra UD per i flussi informativi relativi al trattamento economico del personale e collaboratori/consulenti	24/2/15	31/12/15	Simona Fiori	Relazione sulla messa a regime delle procedure di competenza e la riconciliazione tra le informazioni e i dati di natura amministrativa e gestionale tra UD

### Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
S. Fiori	Dirig	1		5%
<b>Totale</b>		1		

## Comportamenti organizzativi attesi

Competenze e comportamenti organizzativi: Dirigente UD Amministrazione e bilancio				
Ambiti	Fattori	Punteggio standard	Punteggio assegnato ≥ 5	Punteggio finale
Gestione e problem solving	Programmazione e gestione delle risorse	10	13	
	Gestione criticità e problem solving			
	Iniziativa			
Leadership e governo delle relazioni	Gestione e sviluppo competenze organizzative	12	14	
	Motivazione del personale agendo come modello di ruolo			
	Relazioni e comunicazione			
Orientamento al risultato	Consapevolezza dell'impatto	8	3	
	Attribuzione degli obiettivi e valutazione			
	Sviluppo e supporto alla cultura della valutazione			
<b>Totale</b>		30	30	

Siglate, in originale, per approvazione, dal Direttore generale e dalla Dirigente ad interim dell'UD

### 3.6 Obiettivi operativi 2015 – UD Affari generali e personale

#### Scheda OS4\_AgP1

Obiettivo strategico	Cod.: OS4					
CRA	Cod.: CRA01.04					
UD	UD Affari generali e personale					
Responsabile:	Anastasia Giuffrida					Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS4_AgP1	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: <b>1 orga</b>	Descrizione: Definire il Piano operativo per la valorizzazione delle competenze professionali del personale attraverso la formazione a supporto dei processi organizzativi		20%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione fisica					
Formula di calcolo:	(si/no) Adozione del Piano					
Fonte dei dati:	Trasmissione output a Direzione generale e UD Controllo di gestione e patrimonio					
Valore base	0	Target 2015:	1	Target 2016:		Target 2017:

#### Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2015

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS4_AgP1	Elaborazione e proposta del Piano di formazione a supporto dei processi organizzativi	24/2/15	31/5/15	Anastasia Giuffrida	Piano di formazione a supporto dei processi organizzativi

#### Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
A. Giuffrida	Dirig	1		5%
<b>Totale</b>		<b>1</b>		

Siglate, in originale, per approvazione, dal Direttore generale e dalla Dirigente dell'UD

## Scheda OS4\_AgP2

Obiettivo strategico	Cod.: OS4				
CRA	Cod.: CRA01.04				
UO	UD Affari generali e personale				
Responsabile:	Anastasia Giuffrida				Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS4_AgP2	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: 1 orga	Descrizione: Nelle more dell'implementazione del Sistema Informativo integrato, assicurare la riconciliazione tra le informazioni e i dati di natura amministrativa e gestionale tra UD per i flussi informativi relativi al trattamento economico del personale e collaboratori/consulenti	30%
Indicatore 1	Indicatore di risultato				
Formula di calcolo:	assenza di rilievi formali di non congruità				
Fonte dei dati:	interna ed esterna				
Valore base	Target 2015:	0	Target 2016:	Target 2017:	

### Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2015

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS4_AgP2	Assicurare la congruità e coerenza tra le informazioni e i dati di natura amministrativa e gestionale tra UD per i flussi informativi relativi al trattamento economico del personale e collaboratori/consulenti	24/2/15	31/12/15	Anastasia Giuffrida	Relazione attuativa
	Aggiornamento puntuale della base dati del personale per UO	24/2/15	31/5/15	Anastasia Giuffrida	

### Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
A. Giuffrida	Dirig	1		5%
<b>Totale</b>		1		

Siglate, in originale, per approvazione, dal Direttore generale e dalla Dirigente dell'UD

## Scheda OS6\_AgP1

Obiettivo strategico	Cod.: OS6				
CRA	Cod.: CRA01.04				
UO	UD Affari generali e personale				
Responsabile:	Anastasia Giuffrida				Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS6_AgP1	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: 2 indiv.	<i>Descrizione:</i> Realizzare le misure di competenza previste dal Piano ISFOL di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e definire azioni di aggiornamento della formazione del personale, mirate alle aree di maggiore rischio ed al relativo personale	
Indicatore 1	Indicatore di risultato				
Formula di calcolo:	Realizzazione del 100% delle misure previste in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza				
Fonte dei dati:	Monitoraggio PTPC				
Valore base	Target 2015:	2	Target 2016:	Target 2017:	
Indicatore 2	Indicatore di realizzazione fisica				
Formula di calcolo:	(si/no) Output				
Fonte dei dati:	Trasmissione output a Direzione generale e UD Controllo di gestione e patrimonio				
Valore base	Target 2015:	2	Target 2016:	Target 2017:	

### Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2015

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS6_AgP1	Realizzazione delle misure di competenza previste dal Piano ISFOL di prevenzione della corruzione e per la trasparenza	24/2/15	31/12/15	Anastasia Giuffrida	Relazione sulle attività svolte per la realizzazione di quanto previsto dal PTPC ISFOL
	Pianificare e attuare azioni di aggiornamento della formazione del personale, coinvolto nelle aree di maggiore rischio	24/2/15	31/12/15	Anastasia Giuffrida	Relazione sulle azioni di aggiornamento della formazione del personale, coinvolto nelle aree di maggiore rischio

### Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
A. Giuffrida	Dirig	1		5%
<b>Totale</b>		1		

Siglate, in originale, per approvazione, dal Direttore generale e dalla Dirigente dell'UD

## Scheda OS7\_AgP1

Obiettivo strategico	Cod.: OS7				
CRA	Cod.: CRA01.04				
UO	UD Affari generali e personale				
Responsabile:	Anastasia Giuffrida				Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS7_AgP1	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: 1 orga	Descrizione: Conseguire le priorità di competenza definite del Piano operativo per la dematerializzazione delle procedure	30%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione fisica				
Formula di calcolo:	(si/no) Output				
Fonte dei dati:	Servizio Sistemi informativi				
Valore base	Target 2015:	1	Target 2016:	Target 2017:	

### Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2015

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS7_AgP1	Implementazione e messa a regime delle procedure dematerializzate relative alle collaborazioni – consulenze, alle missioni e ai timesheet del personale	24/2/15	31/12/15	Anastasia Giuffrida	Relazione sulla messa a regime delle procedure dematerializzate relative a collaborazioni - consulenze, alle missioni e ai timesheet del personale

### Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
A. Giuffrida	Dirig	1		5%
<b>Totale</b>		<b>1</b>		

### Comportamenti organizzativi attesi

Competenze e comportamenti organizzativi: Dirigente UD Affari generali e personale				
Ambiti	Fattori	Punteggio standard	Punteggio assegnato ≥ 5	Punteggio finale
Gestione e problem solving	Programmazione e gestione delle risorse	10	13	
	Gestione criticità e problem solving			
	Iniziativa			
Leadership e governo delle relazioni	Gestione e sviluppo competenze organizzative	12	14	
	Motivazione del personale agendo come modello di ruolo			
	Relazioni e comunicazione			
Orientamento al risultato	Consapevolezza dell'impatto	8	3	
	Attribuzione degli obiettivi e valutazione			
	Sviluppo e supporto alla cultura della valutazione			
<b>Totale</b>		<b>30</b>	<b>30</b>	

Siglate, in originale, per approvazione, dal Direttore generale e dalla Dirigente dell'UD

### 3.7 Obiettivi operativi 2015 – UD Controllo di gestione e patrimonio

#### Scheda OS4\_Cdg1

Obiettivo strategico	Cod.: OS4				
CRA	Cod.: CRA01.05				
UO	UD Controllo di gestione e patrimonio				
Responsabile:	Simona Fiori				Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS4_Cdg1	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: 1 orga	Descrizione: Implementare un esercizio pilota di budgeting, a valere sulla gestione dei finanziamenti FSE e terzo tipo, per le principali funzioni organizzative	30%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione fisica				
Formula di calcolo:	(si/no) Output				
Fonte dei dati:	Trasmissione output a Direzione generale e UO				
Valore base	0	Target 2015: 2	Target 2016:	Target 2017:	

#### Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2015

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS4_Cdg1	Sperimentazione di un esercizio pilota di budgeting, a valere sulla gestione dei finanziamenti FSE e terzo tipo, per le principali funzioni organizzative	24/2/15	30/06/15 31/12/15	Simona Fiori	Report semestrale con indicatori di realizzazione finanziaria e fisica per funzione organizzativa

#### Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
S. Fiori	Dirig	1		5%
<b>Totale</b>		<b>1</b>		

Siglate, in originale, per approvazione, dal Direttore generale e dalla Dirigente dell'UD

## Scheda OS4\_Cdg2

Obiettivo strategico	Cod.: OS4				
CRA	Cod.: CRA01.05				
UO	UD Controllo di gestione e patrimonio				
Responsabile:	Simona Fiori				Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS4_Cdg2	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: <b>1 orga</b>	Descrizione: Sperimentare un esercizio pilota di budgeting, a valere sulla gestione del fondo istituzionale, per le principali funzioni organizzative	20%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione fisica				
Formula di calcolo:	(si/no) Output				
Fonte dei dati:	Trasmissione output a Direzione generale				
Valore base	0	Target 2015:	2	Target 2016:	Target 2017:

### Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2015

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS4_Cdg2	Impostazione e sperimentazione di un esercizio di budgeting, a valere sulla gestione del fondo istituzionale, per le principali funzioni organizzative	24/2/15	30/06/15 31/12/15	Simona Fiori	Report attuativo semestrale, con individuazione criticità e relative soluzioni

### Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
S. Fiori	Dirig	1		5%
<b>Totale</b>		1		

Siglate, in originale, per approvazione, dal Direttore generale e dalla Dirigente dell'UD

### Scheda OS6\_Cdg1

Obiettivo strategico	Cod.: OS6					
CRA	Cod.: CRA01.05					
UO	UD Controllo di gestione e patrimonio					
Responsabile:	Simona Fiori					Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS6_Cdg1	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: <b>2 indiv.</b>	Descrizione: Realizzare le misure di competenza previste dal Piano ISFOL di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e definizione di azioni migliorative		20%
Indicatore 1	Indicatore di risultato					
Formula di calcolo:	Realizzazione delle misure previste in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza					
Fonte dei dati:	Monitoraggio PTPC					
Valore base		Target 2015:	100%	Target 2016:		Target 2017:
Indicatore 2	Indicatore di realizzazione fisica					
Formula di calcolo:	(si/no) Output					
Fonte dei dati:	Trasmissione output a Direzione generale e UD Controllo di gestione e patrimonio					
Valore base		Target 2015:	1	Target 2016:		Target 2017:

#### Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2015

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS6_Cdg1	Realizzazione delle misure di competenza previste dal Piano ISFOL di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e definizione di azioni migliorative	24/2/15	31/12/15	Simona Fiori	Relazione sulle attività svolte per la realizzazione di quanto previsto dal PTPC ISFOL e proposta di azioni migliorative

#### Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
S. Fiori	Dirig	1		5%
<b>Totale</b>		<b>1</b>		

Siglate, in originale, per approvazione, dal Direttore generale e dalla Dirigente dell'UD

### Scheda OS7\_Cdg1

Obiettivo strategico	Cod.: OS7				
CRA	Cod.: CRA01.05				
UO	UD Controllo di gestione e patrimonio				
Responsabile:	Simona Fiori				Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS7_Cdg1	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: 1 orga	Descrizione: Conseguire le priorità di competenza definite del Piano operativo per la dematerializzazione delle procedure	20%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione fisica				
Formula di calcolo:	(si/no) Output				
Fonte dei dati:	Sistemi informativi interni				
Valore base	Target 2015:	1	Target 2016:	Target 2017:	

#### Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2015

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS7_Cdg1	Implementazione del sistema informativo e procedurale per la programmazione, gestione e controllo attuativo dei piani operativi FSE e terzo tipo	24/2/15	31/12/15	Simona Fiori	Relazione sulla messa a regime del sistema informativo per la programmazione, gestione e controllo attuativo dei piani operativi FSE e terzo tipo

#### Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
S. Fiori	Dirig	1		5%
<b>Totale</b>		<b>1</b>		

Siglate, in originale, per approvazione, dal Direttore generale e dalla Dirigente dell'UD

## Scheda OS7\_Cdg2

Obiettivo strategico	Cod.: OS7				
CRA	Cod.: CRA01.05				
UO	UD Controllo di gestione e patrimonio				
Responsabile:	Simona Fiori				Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS7_Cdg2	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: 1 orga	Descrizione: Adeguare le procedure e i sistemi di controllo interni relativi alla gestione delle risorse FSE in coerenza con le normative e i Regolamenti interni	10%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione fisica				
Formula di calcolo:	(si/no) Output				
Fonte dei dati:	Sistemi informativi interni				
Valore base	Target 2015:	2	Target 2016:	Target 2017:	

### Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2015

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS7_Cdg2	Coordinamento ed implementazione dei sistemi procedurali e di controllo per la gestione dei piani operativi FSE e terzo tipo	24/2/15	30/06/15 31/12/15	Simona Fiori	Proposta di struttura del manuale Definizione del manuale delle procedure interne e dei controlli

### Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
S. Fiori	Dirig	1		5%
<b>Totale</b>		1		

## Comportamenti organizzativi attesi

Competenze e comportamenti organizzativi: Dirigente UD Controllo di gestione e patrimonio				
Ambiti	Fattori	Punteggio standard	Punteggio assegnato ≥ 5	Punteggio finale
Gestione e problem solving	Programmazione e gestione delle risorse	10	13	
	Gestione criticità e problem solving			
	Iniziativa			
Leadership e governo delle relazioni	Gestione e sviluppo competenze organizzative	12	14	
	Motivazione del personale agendo come modello di ruolo			
	Relazioni e comunicazione			
Orientamento al risultato	Consapevolezza dell'impatto	8	3	
	Attribuzione degli obiettivi e valutazione			
	Sviluppo e supporto alla cultura della valutazione			
<b>Totale</b>		30	30	

Siglate, in originale, per approvazione, dal Direttore generale e dalla Dirigente dell'UD

### 3.8 Obiettivi operativi 2015 – Servizi trasversali della Direzione generale

#### Scheda OS3\_SCS1

Obiettivo strategico	Cod.: OS3	
CRA	Cod.CRA: 01.02.03	
UO	Servizio Comunicazione e divulgazione scientifica	
Responsabile:	Claudio Bensi	Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS_ OS3_SCS1	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le
	Tip: <b>1 Orga.</b>	Descrizione: Definire, attuare e monitorare il piano annuale di attività del Servizio e gli standard di qualità
		100%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione fisica	
Formula di calcolo:	(si/no) Output	
Fonte dei dati:	Trasmissione output a UD Controllo di gestione e patrimonio	
Valore base	Target 2015:	3
	Target 2016:	
	Target 2017:	
Indicatore 2	Indicatore di realizzazione finanziaria	
Formula di calcolo:	%risorse impegnate / stanziamenti assegnati	
Fonte dei dati:	UD Controllo di gestione e patrimonio	
Valore base	Target 2015:	80%
	Target 2016:	
	Target 2017:	

#### Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2015

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS3_SCS1	Coordinare e monitorare le attività di competenza	2/2/15	31/12/15	C.Bensi	Relazione attuativa semestrale Monitoraggio annuale degli standard di qualità dei servizi

#### Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Claudio Bensi	Ric	1		30%
<b>Totale</b>		1		

#### Comportamenti organizzativi attesi

Competenze e comportamenti organizzativi:				
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			
<b>Totale</b>		30	30	

Siglate, in originale, per approvazione, dal Direttore generale e dal Responsabile incaricato del Servizio o Struttura

## Scheda OS4\_PS1

Obiettivo strategico	Cod.: OS4				
CRA	Cod.CRA: 01.02.05				
UO	Servizio Programmazione e sviluppo				
Responsabile:	Marina Rozera				Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS_ OS4_PS1	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: <b>1 Orga.</b>	Descrizione: Elaborare e proporre i Piani annuali FSE e gli adeguamenti in itinere sulla base delle esigenze espresse dagli attori rilevanti	100%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione fisica				
Formula di calcolo:	(si/no) Output				
Fonte dei dati:	Trasmissione output a UD Controllo di gestione e patrimonio				
Valore base		Target 2015:		Target 2016:	

### Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2015

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS4_PS1	Interlocuzione con gli attori rilevanti e con le UO di ricerca per la predisposizione ed eventuali aggiornamenti della programmazione FSE	2/2/15	31/12/15	M.Rozera	Elaborazione dei Piani FSE ed eventuali rimodulazioni coerenti con le esigenze della Committenza

### Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Marina Rozera	Ric	1		30%
<b>Totale</b>		<b>1</b>		

### Comportamenti organizzativi attesi

Competenze e comportamenti organizzativi:				
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			
<b>Totale</b>		<b>30</b>	<b>30</b>	

Siglate, in originale, per approvazione, dal Direttore generale e dal Responsabile incaricato del Servizio o Struttura

## Scheda OS5\_SS1

Obiettivo strategico	Cod.: OS5				
CRA	Cod.CRA: 01.02.04				
UO	Servizio Statistico				
Responsabile:	Emiliano Rustichelli				Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS_ OS5_SS1	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: <b>1 Orga.</b>	Descrizione: Definire, attuare e monitorare il piano annuale di attività del Servizio	100%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione fisica				
Formula di calcolo:	(si/no) Output				
Fonte dei dati:	Trasmissione output a UD Controllo di gestione e patrimonio				
Valore base	Target 2015:	3	Target 2016:	Target 2017:	

### Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2015

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS5_SS1/1	Coordinare e monitorare le attività di competenza	2/2/15	31/12/15	E.Rustichelli	Relazione trimestrale di attività

### Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Emiliano Rustichelli	Tec	1		30%
<b>Totale</b>		1		

### Comportamenti organizzativi attesi

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

Si gate, in originale, per approvazione, dal Direttore generale e dal Responsabile incaricato del Servizio o Struttura

## Scheda OS7\_SSI1

Obiettivo strategico	Cod.: OS7				
CRA	Cod.CRA: 01.02.02				
UO	Servizio Sistemi informativi automatizzati				
Responsabile:	Fabio Romito				Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS_ OS7_SSI1	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: <b>1 Orga.</b>	Descrizione: Attuare il Piano operativo per la digitalizzazione delle procedure	100%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione fisica				
Formula di calcolo:	(si/no) Output				
Fonte dei dati:	Trasmissione output a UD Controllo di gestione e patrimonio				
Valore base	Target 2015:	2	Target 2016:	Target 2017:	

### Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2015

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS7_SSI1	Implementare e monitorare l'attuazione del piano operativo per la digitalizzazione delle procedure	2/2/15	31/12/15	F.Romito	Relazione attuativa semestrale

### Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Fabio Romito	Ric		1	30%
<b>Totale</b>			1	

### Comportamenti organizzativi attesi

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

\_\_\_\_\_  
 Siglate, in originale, per approvazione, dal Direttore generale e dal Responsabile incaricato del Servizio o Struttura

### 3.9 Obiettivi operativi 2015 – Strutture di ricerca

#### Scheda OS1-2\_SLP1

Obiettivo strategico	Cod.: OS1-2					
CRA	Cod.CRA: 02.02					
UO	Struttura Lavoro e professioni					
Responsabile:	Marco Centra					Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS1-2_SLP1	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: <b>1 Orga.</b>	Descrizione: Attuare e monitorare le attività di competenza previste dai piani annuali di attività		100%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione fisica					
Formula di calcolo:	% ; n. output realizzati nell'annualità / n. output previsti nella programmazione annuale					
Fonte dei dati:	Trasmissione output a UD Controllo di gestione e patrimonio					
Valore base		Target 2015:	80%	Target 2016:		Target 2017:
Indicatore 2	Indicatore di realizzazione finanziaria					
Formula di calcolo:	% ; risorse impegnate / stanziamenti assegnati					
Fonte dei dati:	UD Controllo di gestione e patrimonio					
Valore base		Target 2015:	80%	Target 2016:		Target 2017:

#### Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2015

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS1-2_SLP1	Coordinamento e monitoraggio delle attività di competenza	2/2/15	31/12/15	M.Centra	Relazione attuativa semestrale

#### Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Marco Centra	Ric	1		30%
<b>Totale</b>		<b>1</b>		

#### Comportamenti organizzativi attesi

Competenze e comportamenti organizzativi:				
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			
<b>Totale</b>		<b>30</b>	<b>30</b>	

Signate, in originale, per approvazione, dal Direttore generale e dal Responsabile incaricato del Servizio o Struttura

## Scheda OS1-2\_SIS1

Obiettivo strategico	Cod.: OS1-2				
CRA	Cod.CRA: 02.03				
UO	Struttura Inclusione sociale				
Responsabile:	Massimiliano Deidda				Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS1-2_SIS1	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: <b>1 Orga.</b>	Descrizione: Attuare e monitorare le attività di competenza previste dai piani annuali di attività	100%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione fisica				
Formula di calcolo:	% ; n. output realizzati nell'annualità / n. output previsti nella programmazione annuale				
Fonte dei dati:	Trasmissione output a UD Controllo di gestione e patrimonio				
Valore base	Target 2015:	80%	Target 2016:	Target 2017:	
Indicatore 2	Indicatore di realizzazione finanziaria				
Formula di calcolo:	% ; risorse impegnate / stanziamenti assegnati				
Fonte dei dati:	UD Controllo di gestione e patrimonio				
Valore base	Target 2015:	80%	Target 2016:	Target 2017:	

### Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2015

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS1-2_SIS1	Coordinamento e monitoraggio delle attività di competenza	2/2/15	31/12/15	M.Deidda	Relazione attuativa semestrale

### Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Massimiliano Deidda	Ric		1	30%
<b>Totale</b>			1	

## Comportamenti organizzativi attesi

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

Siglate, in originale, per approvazione, dal Direttore generale e dal Responsabile incaricato del Servizio o Struttura

## Scheda OS1-2\_SSF1

Obiettivo strategico	Cod.: OS1-2				
CRA	Cod.CRA: 03.02				
UO	Struttura Sistemi e servizi formativi				
Responsabile:	Paolo Severati				Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS1-2_SSF1	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: <b>1 Orga.</b>	Descrizione: Attuare e monitorare le attività di competenza previste dai piani annuali di attività	100%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione fisica				
Formula di calcolo:	% ; n. output realizzati nell'annualità / n. output previsti nella programmazione annuale				
Fonte dei dati:	Trasmissione output a UD Controllo di gestione e patrimonio				
Valore base	Target 2015:	80%	Target 2016:	Target 2017:	
Indicatore 2	Indicatore di realizzazione finanziaria				
Formula di calcolo:	% ; risorse impegnate / stanziamenti assegnati				
Fonte dei dati:	UD Controllo di gestione e patrimonio				
Valore base	Target 2015:	80%	Target 2016:	Target 2017:	

### Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2015

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS1-2_SSF1	Coordinamento e monitoraggio delle attività di competenza	2/2/15	31/12/15	P.Severati	Relazione attuativa semestrale

### Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Paolo Severati	Ric	1		30%
<b>Totale</b>		1		

### Comportamenti organizzativi attesi

Competenze e comportamenti organizzativi:				
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			
<b>Totale</b>		30	30	

Siglate, in originale, per approvazione, dal Direttore generale e dal Responsabile incaricato del Servizio o Struttura

## Scheda OS1-2\_SMS1

Obiettivo strategico	Cod.: OS1-2				
CRA	Cod.CRA: 03.03				
UO	Struttura Metodologie e strumenti per le competenze e le transizioni				
Responsabile:	Sandra D'Agostino				Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod: OS1-2_SMS1	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: <b>1 Orga.</b>	Descrizione: Attuare e monitorare le attività di competenza previste dai piani annuali di attività	100%
Indicatore 1	Indicatore di realizzazione fisica				
Formula di calcolo:	% ; n. output realizzati nell'annualità / n. output previsti nella programmazione annuale				
Fonte dei dati:	Trasmissione output a UD Controllo di gestione e patrimonio				
Valore base	Target 2015:	80%	Target 2016:	Target 2017:	
Indicatore 2	Indicatore di realizzazione finanziaria				
Formula di calcolo:	% ; risorse impegnate / stanziamenti assegnati				
Fonte dei dati:	UD Controllo di gestione e patrimonio				
Valore base	Target 2015:	80%	Target 2016:	Target 2017:	

### Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo 2015

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS1-2_SMS1	Coordinamento e monitoraggio delle attività di competenza	2/2/15	31/12/15	S.D'Agostino	Relazione attuativa semestrale

### Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Sandra D'Agostino	Ric	1		30%
<b>Totale</b>		1		

### Comportamenti organizzativi attesi

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

Siglate, in originale, per approvazione, dal Direttore generale e dal Responsabile incaricato del Servizio o Struttura