



**IV ADDENDUM AL
PIANO TRIENNALE DELLE PERFORMANCE 2011-2013
GLI OBIETTIVI 2013**

27 Novembre 2013

Indice

Introduzione	3
Gli indirizzi strategici e gli obiettivi prioritari per il 2013	5
Indicatori di realizzazione e output strategici	9
Indicatori di Bilancio	13
Albero delle performance 2013	16
Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi	21
Allegato: Schede individuali	26
Scheda 1 - Schede operative del Direttore Generale (dir.I fascia)	26
Scheda 2 - Schede operative del Responsabile ad interim Dipartimento Mercato del lavoro e politiche sociali (dir.ricerca)	36
Scheda 3 - Schede operative del Responsabile ad interim Dipartimento Sistemi formativi (dir.ricerca)	52
Scheda 4 - Schede operative Dirigente Ufficio Dirigenziale risorse finanziarie e tecniche (dir.II fascia)	69
Scheda 5- Schede operative del Dirigente Ufficio Dirigenziale risorse umane (dir.II fascia)	77

Introduzione

Il presente Addendum contiene gli obiettivi di performance 2013 dell'Isfol, in aggiornamento del Piano Performance 2011-2013. Nel 2013 l'Istituto è stato interessato dal cambio di Commissario¹ e dalla nomina del Presidente². Il Consiglio di Amministrazione³, però si è insediato il 27/03/2013 senza deliberare fino a Consiglio perfezionato il 02/05/2013. In assenza del Direttore generale il Commissario prima e il Presidente poi ha incaricato ad interim i Responsabili dei due Dipartimenti⁴. Il Direttore Generale⁵ ha preso servizio il 01/09/2013. Il Direttore Generale ha provveduto a conferire l'incarico di Direzione di ufficio di livello Dirigenziale di II fascia alla Dott.ssa Simona Fiori⁶ che era ricoperto ad interim dall'altro Dirigente in servizio⁷. Appena nominato il Direttore Generale, sulla base

¹ Decreto del Ministro del Lavoro del 20 dicembre 2012: nomina a Commissario Straordinario dell'Istituto per lo Sviluppo della Formazione professionale dei Lavoratori (ISFOL) del Prof. Pietro Antonio Varesi nelle more della registrazione alla Corte dei Conti del DPCM di nomina del Presidente;

² Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri adottato nella seduta del Consiglio dei Ministri n. 57 del 6 dicembre 2012 registrato alla Corte dei Conti in data 8 gennaio 2013 concernente la nomina del Prof. Pietro Antonio Varesi a Presidente dell'Isfol trasmesso con nota ministeriale n. 1/0000625/MA002.A001 del 30.01.2013 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 85 dell'11.04.2013; Decreti del Ministro del Lavoro e delle politiche sociali 22 febbraio 2013 e del 15 aprile 2013 di costituzione del Consiglio di Amministrazione ISFOL;

³ Decreti del Ministro del Lavoro e delle politiche sociali 22 febbraio 2013 e del 15 aprile 2013 di costituzione del Consiglio di Amministrazione ISFOL;

⁴ Delibera del Commissario straordinario n. 2 del 10 gennaio 2013 di nomina della Dott.ssa Marina Rozera a Responsabile ad interim del Dipartimento Sistemi Formativi dell'ISFOL fino al 31/03/2013; Delibera del Commissario straordinario n. 3 del 10 gennaio 2013 di nomina del Dott. Mario Gatti a Responsabile ad interim del Dipartimento Mercato del Lavoro e delle politiche sociali dell'ISFOL fino al 31/03/2013; Delibera del Presidente n. 1 dell'11 aprile 2013 riguardante la proroga dei Responsabili ad interim dei sopracitati Dipartimenti fino al 30 giugno 2013; Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 11 del 10 luglio 2013 concernente la proroga dei Responsabili ad interim dei sopracitati dipartimenti fino al 30 settembre 2013; Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 18 settembre 2013 concernente la proroga dei Responsabili ad interim dei sopracitati dipartimenti fino al 31 dicembre 2013.

⁵ Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 13 del 24 luglio 2013 di nomina del Direttore generale dell'ISFOL, Avv. Paola Nicastro;

⁶ Determina del DG n. 67 del 24/09/2013

⁷ Delibera n. 15 del 26/10/2012 con la quale è stata affidata, con incarico ad interim, la reggenza dell'Ufficio dirigenziale delle risorse finanziarie e tecniche a partire dal 29 ottobre 2012 in sostituzione e fino al rientro in servizio del Dirigente titolare;

degli indirizzi strategici adottati dal Consiglio di Amministrazione⁸ nel mese di Giugno, ha avviato la procedura di negoziazione degli obiettivi di performance per il 2013.

Gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi sono stati assegnati secondo il nuovo Sistema di Misurazione e valutazione delle Performance (SMVP)⁹. Il SMVP-ISFOL, in vigore a partire dal 2013, è stato sviluppato perseguendo una maggiore integrazione fra i documenti del ciclo della performance (Piano triennale della performance, Programma triennale della trasparenza e integrità e Standard di qualità dei servizi), il Bilancio e il Piano di prevenzione della corruzione, e prevedendo altresì una migliore articolazione della performance organizzativa e della sua correlazione con la performance individuale. Nella definizione e aggiornamento del SMVP-ISFOL si è tenuto anche presente del grado di maturità e sofisticazione dei sistemi gestionali ed informativi¹⁰.

La performance organizzativa di livello strategico – che misura e valuta i risultati conseguiti nel suo complesso dall’Istituto - diviene una componente della valutazione degli Uffici dirigenziali generali.

La valutazione della performance individuale degli Uffici dirigenziali generali fa dunque riferimento a tre ambiti:

1. performance organizzativa di livello strategico – 35%;
2. risultati operativo-gestionali – 35%;
3. comportamenti organizzativi – 30%.

La valutazione della performance individuale di tutti gli altri responsabili di unità operativa fa riferimento a due componenti:

1. risultati operativo-gestionali – 70%;
2. comportamenti organizzativi – 30%.

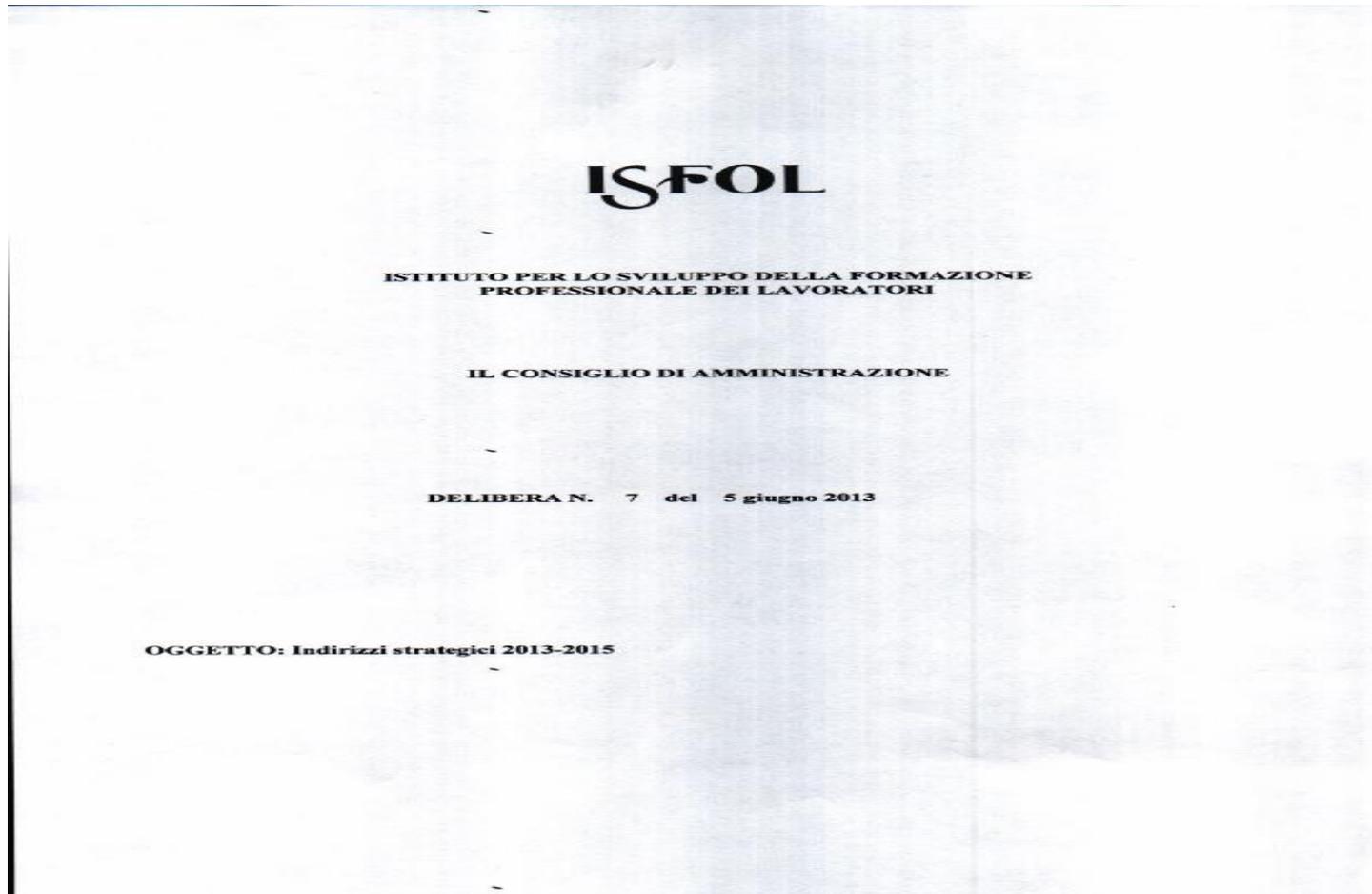
In relazione alla realizzazione degli obiettivi va precisato che per i periodi per cui non è stata esplicitata l’assegnazione degli obiettivi, in assenza di Direttore generale, essi andranno presentati con la relazione dell’attività svolta.

⁸ Delibera del CdA n. 7 del 5/6/2013) “Indirizzi strategici 2013-2015”

⁹ Delibera del Commissario Straordinario n. 23 del 13/12/2012

¹⁰ OIV ISFOL, Relazione sul funzionamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance, 20 aprile 2012 e monitoraggi CIVIT. Il documento è stato redatto secondo quanto disposto dal D.Lgs. 150/2009 e dalle successive delibere CIVIT n. 89, 104 e 114 del 2010 e n. 1 del 2012.

Gli indirizzi strategici e gli obiettivi prioritari per il 2013



IL CONSIGLIO

DI AMMINISTRAZIONE IL GIORNO 5 giugno 2013

Visti

il DPR 478/73 costitutivo dell'ISFOL e successive modificazioni ed integrazioni;

lo Statuto dell'ISFOL approvato con DPCM dell'11 gennaio 2011 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 77 del 4 aprile 2011;

Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri adottato nella seduta del Consiglio dei Ministri n. 57 del 6 dicembre 2012 registrato alla Corte dei Conti in data 8 gennaio 2013, concernente la nomina del Prof. Pietro Antonio Varesi a Presidente dell'Isfol trasmesso con nota ministeriale n. I/0000625/MA002.A001 del 30.01.2013 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 85 dell'11.04.2013;

il Decreto del Ministro del Lavoro e delle politiche sociali del 22.02.2013 di costituzione del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto per lo sviluppo della formazione professionale dei lavoratori (ISFOL);

il Decreto del Ministro del Lavoro e delle politiche sociali del 15 aprile 2013 di nomina del Dr. Sebastiano Conti Nibali componente del Consiglio di Amministrazione dell'Istituto;

il Regolamento di organizzazione e funzionamento degli organi e delle strutture dell'Isfol approvato con Delibera n. 6 del 2011;

il Decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 concernente "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

la Legge n. 190 del 6 novembre 2012 concernente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";

il Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, concernente il Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

La Delibera del Commissario straordinario n. 23 del 13 dicembre 2012 concernente l'adozione dell'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione delle performance";

ritenuto

necessario emanare gli indirizzi strategici per il triennio con la specifica delle priorità per l'annualità 2013 anche al fine della definizione del Piano triennale della *performance*, del Piano di prevenzione della corruzione, del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e degli Standard di qualità dei servizi dell'Istituto;

Per tutto quanto sopra espresso, il Consiglio di Amministrazione:

DELIBERA

Gli indirizzi strategici dell'Isfol per il triennio 2013-2015 sono di seguito riportati:

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.

Gli obiettivi di ricerca prioritari da presidiare per il 2013 sono:

- 1.1. Mercato del lavoro: monitoraggio e valutazione delle politiche, con particolare riguardo alle riforme del mercato del lavoro; ricerche e analisi per facilitare la lettura dei fabbisogni di competenze ed occupazionali per target, potenziamento della qualità e l'efficacia dei servizi per il lavoro garantendo un sistema il più possibile omogeneo su tutto il territorio nazionale, anche attraverso la cooperazione tra pubblico e privato;
 - 1.2. Formazione: sviluppo di un sistema dell'apprendimento permanente, con attenzione alla valorizzazione, rafforzamento e valutazione delle competenze (studio e analisi comparata dei sistemi, adottati nelle singole Regioni, di certificazione delle competenze in attuazione dei principi generali e degli standard minimi stabiliti dal decreto legislativo n. 13 del 2013). Approfondimento sui possibili sviluppi relativi alla realizzazione della c.d. *youth guarantee*. Presentazione dei primi risultati e loro valorizzazione dell'indagine *PIAAC- Programme for the International Assessment of Adult Competencies* ideato dall'OCSE;
 - 1.3. Inclusione sociale; ricerca e analisi per l'inclusione attiva, in specie nel mondo del lavoro, dei soggetti con maggiori sintomi di disagio sociale ed economico, monitoraggio e valutazione delle politiche di lotta alla povertà, analisi per il rafforzamento della economia sociale.
2. Definire la programmazione triennale d'Istituto, con l'articolazione annuale, integrata con le diverse fonti di finanziamento e in modo da sviluppare un sistema di programmazione, monitoraggio, controllo e gestione, in linea e dialogante con la programmazione del ciclo delle performance e della trasparenza.

Gli obiettivi prioritari da presidiare per il 2013 sono:

- 2.1. Sviluppare l'integrazione funzionale e il coordinamento delle diverse linee di attività e ricerca per rispondere alla domanda istituzionale, nell'ottica della performance;
- 2.2. Realizzare le attività e il raggiungimento dei risultati programmati, garantendo migliori performance nella gestione dei progetti, nell'utilizzo delle risorse, nella rendicontazione e trasparenza;
- 2.3. Sviluppare la capacità di management e di leadership a supporto della qualità ed innovazione della ricerca, dell'*accountability* dell'Istituto e attraverso la valorizzazione, motivazione ed il coinvolgimento del personale.

- 2.4. Applicare il modello di misurazione e valutazione ai principali livelli organizzativi e avviare una valutazione sperimentale dei risultati della ricerca e dei servizi di consulenza tecnico-scientifica realizzati dall'Istituto con il maggior coinvolgimento degli stakeholder e contributor.
3. Mettere in atto condizioni operative funzionali a sviluppare l'efficienza e l'efficacia gestionale garantendo la massima trasparenza e prevenzione della corruzione.
- Gli obiettivi prioritari da perseguire per il 2013 sono:
- 3.1. Semplificare e ottimizzare le procedure amministrative e relativi flussi operativi per favorire il puntuale conseguimento dei risultati attesi da parte delle unità di produzione, la dematerializzazione della documentazione e rendere più trasparenti i risultati.
 - 3.2. Rendere i diversi sistemi informativi in uso interoperabili al fine di migliorare il processo di management nelle fasi di programmazione, gestione, rendicontazione e controllo e la coerenza tra questi e il ciclo della performance;
 - 3.3. Garantire la massima trasparenza e integrità, in linea con le azioni di prevenzione della corruzione, con la pubblicazione e il continuo aggiornamento delle informazioni e dei dati sul sito istituzionale.
 - 3.4. Sostenere i processi di integrazione e di crescita delle competenze interne per finalizzare i risultati della produzione scientifica e tecnica a supporto dei decisori e degli stakeholder, rispondere al fabbisogno informativo e statistico, rafforzando la produzione in senso complementare a quella nazionale ed europea, e potenziare la visibilità dell'Istituto con iniziative di divulgazione e comunicazione dei risultati e dei dati.

Il Segretario
Anita Giordani



Il Presidente
Prof. Pietro Antonio Varesi



Indicatori di realizzazione e output strategici

Per l'anno 2013 si è deciso di utilizzare la modalità della check-list rispetto agli indirizzi strategici rimandando l'articolazione di indicatori di risultato e relativi target al Piano performance 2014-2016.

OSI.1. Mercato del lavoro: monitoraggio e valutazione delle politiche, con particolare riguardo alle riforme del mercato del lavoro; ricerche e analisi per facilitare la lettura dei fabbisogni di competenze ed occupazionali per target, potenziamento della qualità e l'efficacia dei servizi per il lavoro garantendo un sistema il più possibile omogeneo su tutto il territorio nazionale, anche attraverso la cooperazione tra pubblico e privato;

Indicatori di risultato:

1. Sono stati realizzati report di monitoraggio dedicato alle riforme del lavoro?
2. Sono stati realizzati report di analisi sui fabbisogni di competenze e occupazionali?
3. Sono stati realizzati report di analisi sulla qualità ed efficacia dei servizi per il lavoro a livello nazionale e/o territoriale?
4. Sono stati realizzati report di analisi su target specifici del mercato del lavoro?

OSI.2. Formazione: sviluppo di un sistema dell'apprendimento permanente, con attenzione alla valorizzazione, rafforzamento e valutazione delle competenze (studio e analisi comparata dei sistemi, adottati nelle singole Regioni, di certificazione delle competenze in attuazione dei principi generali e degli standard minimi stabiliti dal decreto legislativo n. 13 del 2013). Approfondimento sui possibili sviluppi relativi alla realizzazione della c.d. youth guarantee. Presentazione dei primi risultati e loro valorizzazione dell'indagine PIAAC-Programme for the International Assessment of Adult Competencies ideato dall'OCSE.

Indicatori di risultato:

1. Sono stati realizzati report di analisi sull'implementazione dei sistemi di certificazione delle competenze in attuazione dei principi generali e degli standard minimi stabiliti dal decreto legislativo n. 13 del 2013?
2. Sono stati elaborati contributi tecnici relativi alla realizzazione della Youth Guarantee?

3. Sono stati realizzati rapporti di comunicazione sui risultati resi disponibili dall'indagine PIAAC (Programme for the International Assessment of Adult Competencies) ideata dall'OCSE?

OS1.3. Inclusione sociale; ricerca e analisi per l'inclusione attiva, in specie nel mondo del lavoro, dei soggetti con maggiori sintomi di disagio sociale ed economico, monitoraggio e valutazione delle politiche di lotta alla povertà, analisi per il rafforzamento della economia sociale.

Indicatori di risultato:

1. Sono stati realizzati report di analisi sulle politiche di lotta alla esclusione sociale e finanziaria?
2. Sono stati realizzati report di monitoraggio nazionale dei piani sociali di zona con sperimentazione della social card?
3. Sono state realizzate analisi longitudinali sull'utenza dei servizi sociali?
4. Sono state realizzate analisi delle istituzioni non profit (tipologie organizzative, interventi di welfare a livello territoriale, competenze professionali delle risorse umane, elementi distintivi del lavoro, esperienze di innovazione)?

OS2.1. Sviluppare l'integrazione funzionale e il coordinamento delle diverse linee di attività e ricerca per rispondere alla domanda istituzionale, nell'ottica della performance.

Indicatori di risultato:

1. Sono state individuate modalità intra-organizzative per potenziare l'integrazione funzionale e il coordinamento delle diverse linee di attività e ricerca ?
2. Quali modalità sono state poste in essere?
3. Sono state individuate proposte di miglioramento? Se Sì quali?

OS2.2. Realizzare le attività e il raggiungimento dei risultati programmati, garantendo migliori performance nella gestione dei progetti, nell'utilizzo delle risorse, nella rendicontazione e trasparenza.

Indicatori di risultato:

1. Sono stati conseguiti gli indicatori di efficienza/efficacia previsti dal Bilancio dell'Istituto ?

2. E' stato elaborato un Piano di formazione del personale per migliorare le performance dell'Istituto? Qual è la quota percentuale del personale interno riassegnato ?
3. Qual è lo stato di avanzamento delle attività realizzate dall'Istituto rispetto agli obblighi sulla trasparenza e sull'anticorruzione ?
4. Qual è il livello di non conformità (in valore assoluto e percentuale) riscontrato dal Ministero vigilante sulla rendicontazione FSE annuale ?
5. Ci sono riscontri esterni (eventuali audit) rispetto alla regolarità procedurali per i programmi europei? Se si quali?

OS2.3. Sviluppare la capacità di management e di leadership a supporto della qualità ed innovazione della ricerca, dell'accountability dell'istituto e attraverso la valorizzazione, motivazione ed il coinvolgimento del personale.

Indicatori di risultato:

1. E' stato elaborato il report di monitoraggio del piano annuale di formazione d'Istituto? Le attività formative realizzate hanno interessato una quota % del personale pari a ?
2. Qual è il grado di soddisfazione medio rilevato dei dipendenti sulle attività di formazione a cui hanno partecipato?
3. Le attività del CUG segnalano fenomeni di discriminazione interna ?

OS2.4. Applicare il modello di misurazione e valutazione ai principali livelli organizzativi e avviare una valutazione sperimentale dei risultati della ricerca e dei servizi di consulenza tecnico-scientifica realizzati dall'Istituto con il maggior coinvolgimento degli stakeholder e contributor.

Indicatori di risultato:

1. Sono state messe a punto modalità di monitoraggio sulle produzioni scientifiche e sull'attività di divulgazione e consulenza dell'Istituto?
2. Sono state messe a punto modalità di customer satisfaction sull'attività di divulgazione e consulenza dell'Istituto?

OS3.1. Semplificare e ottimizzare le procedure amministrative e relativi flussi operativi per favorire il puntuale conseguimento dei risultati attesi da parte delle unità di produzione, la dematerializzazione della documentazione e rendere più trasparenti i risultati.

Indicatori di risultato:

1. Sono state avviate modalità per la semplificazione delle procedure amministrative e dei relativi flussi operativi ? Se si quali?

2. Quali di esse sono già operative?
3. Si prevede l'utilizzo di sistemi di workflow per la dematerializzazione della documentazione e per ottimizzare i risultati ?

OS3.2. Rendere i diversi sistemi informativi in uso interoperabili al fine di migliorare il processo di management nelle fasi di programmazione, gestione, rendicontazione e controllo e la coerenza tra questi e il ciclo della performance;

Indicatori di risultato:

1. Quali iniziative sono state attivate per migliorare l'integrazione dei processi di programmazione, gestione, rendicontazione e controllo e la coerenza tra questi e il ciclo della performance ?
2. Si è iniziato a dare attuazione ad alcune di queste iniziative ?

OS3.3. Garantire la massima trasparenza e integrità, in linea con le azioni di prevenzione della corruzione, con la pubblicazione e il continuo aggiornamento delle informazioni e dei dati sul sito istituzionale.

Indicatori di risultato:

1. E' stato aggiornata regolarmente la sezione dedicata alla Trasparenza sul sito?
2. E' stato aggiornato il workflow delle informazioni e relativi responsabili?
3. Sono state aggiornate la maggior parte delle informazioni rispetto alle nuove richieste del D.Lgs. 33/2013?

OS3.4. Sostenere i processi di integrazione e di crescita delle competenze interne per finalizzare i risultati della produzione scientifica e tecnica a supporto dei decisori e degli stakeholder, rispondere al fabbisogno informativo e statistico, rafforzando la produzione in senso complementare a quella nazionale ed europea, e potenziare la visibilità dell'istituto con iniziative di divulgazione e comunicazione dei risultati e dei dati.

Indicatori di risultato:

1. Nel piano annuale di formazione d'Istituto sono state previste attività finalizzate all'integrazione delle competenze interne ?
2. Quali modalità di comunicazione e divulgazione anche on-line dei dati statistici e risultati prodotti dall'Istituto sono state utilizzate?

Indicatori di Bilancio

Gli indicatori di bilancio sono stati previsti nel Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2013¹¹ e aggiornati nella I nota di variazione¹² in quanto l'Istituto nell'anno ha dovuto far fronte ad una particolare situazione organizzativa derivante dalle dimissioni del Direttore Generale a partire da dicembre 2012 e dalla non immediata nomina di un nuovo Direttore Generale. Tale situazione di criticità, sebbene sia stata affrontata in modo da ridurre eventuali difficoltà operative, tuttavia ha determinato un rallentamento inevitabile delle attività realizzate nel 2013. Pertanto, si è ritenuto opportuno riconsiderare l'unità di misura dell'indicatore 1, “Capacità di realizzazione delle attività”, e l'unità di misura dell'indicatore 2, “Capacità di spesa”, per adeguarli alla effettiva operatività dell'Istituto nel periodo di riferimento. La situazione sopra richiamata ha anche indotto a modificare l'indicatore 3, relativo alla “Incidenza delle spese generali rispetto all'esercizio precedente”, ritenuto più aderente alla effettiva strategia dell'Istituto che mirava a mantenere costante il valore delle spese generali negli anni 2012 e 2013.

Si riportano di seguito le due articolazioni:

¹¹ Delibera Commissario Straordinario n. 17 del 30/10/2012

¹² Delibera CdA n. 10 del 10/07/2013

Indicatori di Bilancio da Bilancio di previsione 2013

4. Indicatori di Bilancio 2013

	Nome	Descrizione	Unità di Misura %	Rilevanza	Base temporale	Strategia di riferimento*
1	Capacità di realizzazione delle attività	$\frac{\text{impegni}}{\text{stanziamenti}}$	70%	Media	2013	La reingegnerizzazione del sistema delle procedure e la riorganizzazione e lo sviluppo dei sistemi informativi
2	Capacità di spesa	$\frac{\text{pagamenti}}{\text{impegni}}$	80%	Media	2013	La reingegnerizzazione del sistema delle procedure e la riorganizzazione e lo sviluppo dei sistemi informativi
3	Grado ricorso all'esterno consulenti	$\frac{\text{Spesa per collaborazioni esterne}}{\text{Spesa totale}}$	- 35%	Media	2011	Valorizzare l'attuale elevato potenziale del personale

* Tratta dalla delibera del Commissario Straordinario "Indirizzi strategici per l'annualità 2012" n. 13 del 25/07/2012.
 L'indicatore n. 1 misura la capacità di realizzazione delle attività rispetto alla programmazione finanziaria, capacità che si ritiene buona se vengono assunti impegni in misura uguale o superiore al 70% degli stanziamenti previsti nel bilancio di previsione 2013.
 L'indicatore n. 2 misura la capacità di spesa intesa come percentuale di pagamento rispetto agli impegni assunti e riferiti all'esercizio di competenza e quelli a residuo. La capacità di spesa si ritiene buona se il totale dei pagamenti è uguale o superiore all' 80% degli impegni assunti nello stesso anno.
 L'indicatore n. 3 misura la riduzione della spesa per le consulenze e collaborazioni del 35 % rispetto alla spesa sostenuta nel 2011 intendendo per spesa le somme effettivamente pagate.

Indicatori di Bilancio da I nota di variazione al Bilancio di previsione 2013

5. Indicatori di Bilancio 2013

	Nome	Descrizione	Unità di Misura %	Rilevanza	Base temporale	Strategia di riferimento
1	Capacità di realizzazione delle attività	$\frac{\text{impegni}}{\text{stanziamenti}}$	65%	Media	2013	La reingegnerizzazione del sistema delle procedure e la riorganizzazione e lo sviluppo dei sistemi informativi
2	Capacità di spesa	$\frac{\text{pagamenti}}{\text{impegni}}$	75%	Media	2013	La reingegnerizzazione del sistema delle procedure e la riorganizzazione e lo sviluppo dei sistemi informativi
3	Incidenza spese generali rispetto esercizio precedente	$\frac{\text{Spese generali 2013}}{\text{Spese generali 2012}}$	0%	Bassa	2013	La riorganizzazione

L'indicatore n. 1 misura la capacità di realizzazione delle attività rispetto alla programmazione finanziaria, capacità che si ritiene buona se vengono assunti impegni in misura uguale o superiore al 65% degli stanziamenti previsti nel bilancio di previsione 2013.

L'indicatore n. 2 misura la capacità di spesa intesa come percentuale di pagamento rispetto agli impegni assunti e riferiti all'esercizio di competenza e quelli a residuo. La capacità di spesa si ritiene buona se il totale dei pagamenti è uguale o superiore al 75% degli impegni assunti nello stesso anno.

L'indicatore n. 3 misura l'incidenza delle spese di funzionamento intese quali spese per il funzionamento in senso stretto della struttura (spese per locazione, vigilanza, pulizie, utenze, noleggi, facchinaggi, autovetture, cancelleria, ecc.); si ritiene buona l'incidenza delle spese generali se non si sono registrate variazioni in aumento rispetto a quelle sostenute nel 2012.

Albero delle performance 2013

Indirizzi strategici	DG e Dip.	<p>1. Sviluppare e valorizzare, consolidando le partnership a livello nazionale ed internazionale, studi e ricerche che contribuiscano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>2. Definire la programmazione triennale d'Istituto, con l'articolazione annuale, integrata con le diverse fonti di finanziamento e in modo da sviluppare un sistema di programmazione, monitoraggio, controllo e gestione, in linea e dialogante con la programmazione del ciclo delle performance e della trasparenza.</p>	<p>3. Mettere in atto condizioni operative funzionali a sviluppare l'efficienza e l'efficacia gestionale garantendo la massima trasparenza e prevenzione della corruzione.</p>
Obiettivi prioritari 2013	DG e Dipartimenti	<p>1.1. Mercato del lavoro: monitoraggio e valutazione delle politiche, con particolare riguardo alle riforme del mercato del lavoro; ricerche e analisi per facilitare la lettura dei fabbisogni di competenze ed occupazionali per target, potenziamento della qualità e l'efficacia dei servizi per il lavoro garantendo un sistema il più possibile omogeneo su tutto il territorio nazionale, anche attraverso la cooperazione tra pubblico e privato;</p> <p>1.2. Formazione: sviluppo di un sistema dell'apprendimento permanente, con attenzione alla valorizzazione, rafforzamento e valutazione delle competenze (studio e analisi comparata dei</p>	<p>2.1. Sviluppare l'integrazione funzionale e il coordinamento delle diverse linee di attività e ricerca per rispondere alla domanda istituzionale, nell'ottica della performance;</p> <p>2.2. Realizzare le attività e il raggiungimento dei risultati programmati, garantendo migliori performance nella gestione dei progetti, nell'utilizzo delle risorse, nella rendicontazione e trasparenza</p> <p>2.3. Sviluppare la capacità di management e di leadership a supporto della qualità ed innovazione della ricerca, dell'accountability dell'istituto e attraverso la valorizzazione, motivazione ed il coinvolgimento del personale.</p> <p>2.4. Applicare il modello di misurazione e valutazione ai principali livelli organizzativi e avviare una valutazione sperimentale dei risultati della ricerca e dei servizi di consulenza tecnico-scientifica realizzati dall'Istituto con il maggior coinvolgimento degli stakeholder e contributor.</p>	<p>3.1. Semplificare e ottimizzare le procedure amministrative e relativi flussi operativi per favorire il puntuale conseguimento dei risultati attesi da parte delle unità di produzione, la dematerializzazione della documentazione e rendere più trasparenti i risultati.</p> <p>3.2. Rendere i diversi sistemi informativi in uso interoperabili al fine di migliorare il processo di management nelle fasi di programmazione, gestione, rendicontazione e controllo e la coerenza tra questi e il ciclo della performance;</p> <p>3.3. Garantire la massima trasparenza e integrità, in linea con le azioni di prevenzione della corruzione, con la pubblicazione e il continuo aggiornamento delle informazioni e dei dati sul sito istituzionale.</p> <p>3.4. Sostenere i processi di integrazione e di crescita delle competenze interne per finalizzare i risultati della produzione scientifica e tecnica a supporto dei decisori e degli stakeholder, rispondere al fabbisogno informativo e statistico, rafforzando la produzione in senso complementare a quella nazionale ed europea, e potenziare la visibilità dell'istituto con iniziative di</p>

		<p>sistemi, adottati nelle singole Regioni, di certificazione delle competenze in attuazione dei principi generali e degli standard minimi stabiliti dal decreto legislativo n. 13 del 2013). Approfondimento sui possibili sviluppi relativi alla realizzazione della c.d. youth guarantee. Presentazione dei primi risultati e loro valorizzazione dell'indagine PIAAC- Programme for the International Assessment of Adult Competencies ideato dall'OCSE. . 1.3. Inclusione sociale; ricerca e analisi per l'inclusione attiva, in specie nel mondo del lavoro, dei soggetti con maggiori sintomi di disagio sociale ed economico, monitoraggio e valutazione delle politiche di lotta alla povertà, analisi per il rafforzamento della economia sociale.</p>								divulgazione e comunicazione dei risultati e dei dati.			
Cod.UO	UO	OO1	OO2	OO3	OO4	OO5	OO6	OO7	OO8	OO9	O10	O11	O12
Obiettivi operativi	Direzione Generale	Valorizzare la produzione di ricerca sviluppata nell'anno e la loro comunicazione esterna		Avvio del processo di revisione del sistema di controllo di gestione, supporto informatico in un'ottica anche di supporto del ciclo delle performance (Performance, trasparenza e corruzione)	Relazione informativa per il CDA con la ricognizione delle attività fatte del Piano triennale 2011-2013	Predisposizione del Piano triennale che integri le attività e le diverse fonti di finanziamento nazionale e comunitario	Indirizzo, coordinamento e supervisione delle attività di Programmazione e del FSE 2014		Avvio definizione metodologica e tempistica per la realizzazione in collaborazione con OIV e Presidenza della seconda edizione dell'indagine sul benessere organizzativo	Portare a regime modalità di organizzazione dei flussi informativi per la costruzione della sezione WEB "Amministrazione trasparente" (ex decreto legislativo 33/2013)	Avvio procedure per l'analisi dei rischi per la prevenzione corruzione e correlazione con il sistema di Controllo di gestione		

Obiettivi operativi	Responsabilità Dipartimento Mercato del Lavoro e delle Politiche Sociali	Relazione sintetica sui risultati di ricerca e consulenza tecnico scientifica conseguiti dal Dipartimento nell'annualità 2013	Predisporre con gli Uffici dirigenziali le procedure di scambio e informazioni fra gli uffici per la regolare gestione amministrativa e di spesa	Partecipazione al gruppo inter organizzativo cg e produzione 1 nota tecnica a supporto	Ricognizione delle attività svolte dal Dipartimento in relazione al Piano triennale 2011-2013 e supporto alla Dg per la redazione del documento	Proposta per il Piano triennale d'istituto e supporto alla DG per la redazione del documento finale	Piani FSE per il 2014			Publicazioni e aggiornamenti delle informazioni e dati di propria competenza relativi agli obblighi per la trasparenza	Predisposizione nota tecnica per analisi dei rischi afferenti al proprio dipartimento		
Obiettivi operativi	Responsabilità Dipartimenti Sistemi Formativi	Relazione sintetica sui risultati di ricerca e consulenza tecnico scientifica conseguiti dal Dipartimento nell'annualità 2013	Predisporre con gli Uffici dirigenziali le procedure di scambio e informazioni fra gli uffici per la regolare gestione amministrativa e di spesa	Partecipazione al gruppo inter organizzativo cg e produzione 1 nota tecnica a supporto	Ricognizione delle attività svolte dal Dipartimento in relazione al Piano triennale 2011-2013 e supporto alla Dg per la redazione del documento	Proposta per il Piano triennale d'istituto e supporto alla DG per la redazione del documento finale	Piani FSE per il 2014			Publicazioni e aggiornamenti delle informazioni e dati di propria competenza relativi agli obblighi per la trasparenza	Predisposizione nota tecnica per analisi dei rischi afferenti al proprio dipartimento		

Obiettivi operativi	UD Risorse finanziarie e tecniche		Avviare con i Dipartimenti un tavolo di confronto al fine di individuare le procedure di scambio e informazioni per la gestione coordinata delle procedure amministrative; redazione di 2 proposte di procedura con particolare riferimento alle procedure FSE	Avviare le procedure per la definizione del piano operativo per la dematerializzazione. Proporre 1 procedura e relativo flusso		Predisposizione schema di Bilancio di previsione con revisione delle modalità comunicative e migliorative rispetto agli obblighi di trasparenza				Fornire al responsabile della trasparenza le informazioni di competenza per l'adempimento degli obblighi connessi alla trasparenza. Verifica pubblicazioni e delle informazioni e documentazione		Predisposizione dell'inventario generale dei beni mobili ed immobili	Avvio procedure per adeguamento immobile Corso d'Italia per l'abbattimento delle barriere architettoniche
----------------------------	-----------------------------------	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	---

Obiettivi operativi	UD gestione risorse umane		Avviare con i Dipartimenti un tavolo di confronto al fine di individuare le procedure di scambio e informazioni per la gestione coordinata delle procedure amministrative; redazione di 2 proposte di procedura con particolare riferimento alle procedure FSE .		Relazione sulle attività svolte per la formazione e valutazione delle competenze del personale	Predisposizione bozza del Piano triennale dei fabbisogni del personale		Predisposizione della bozza del codice di comportamento dei dipendenti ISFOL ai sensi del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62		Fornire al responsabile del programma per la trasparenza ed integrità le informazioni di competenza per l'adempimento degli obblighi connessi alla trasparenza. Verifica pubblicazioni e delle informazioni e documentazione			
----------------------------	---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

In riferimento agli indirizzi strategici e agli obiettivi prioritari per il 2013 il Presidente ha assegnato, dopo modalità di confronto, i seguenti obiettivi operativi al Direttore Generale e ai Responsabili di Dipartimento. Il Direttore Generale, a sua volta ha assegnato, dopo modalità di confronto, i seguenti obiettivi operativi al Dirigente dell'Ufficio dirigenziale risorse finanziarie e tecniche e al Dirigente dell'Ufficio dirigenziale risorse umane. Di seguito si riportano le schede firmate dalle parti. Per il budget assegnato si rimanda al Bilancio preventivo 2013 e seguenti note di variazione e per l'attribuzione del personale sono esplicitati le risorse per unità operative/gruppi di ricerca/uffici.

Obiettivi Dirigenza Apicale

Ob. Strat.	Ob. operativi	Peso%	Indicat.i	Output	Inizio	Termine
Direttore Generale						
1	01.Valorizzare la produzione di ricerca sviluppata nell'anno e la loro comunicazione esterna	15%	Si/NO	• Relazione sulle attività di ricerca e loro comunicazione	1/9/2013	31/12/2013
2	03 Avvio del processo di revisione del sistema di controllo di gestione, supporto informatico in un'ottica anche di supporto del ciclo delle performance (Performance, trasparenza e corruzione)	10%	Si/NO	• Lettera di costituzione di un gruppo di lavoro inter-organizzativo; documenti prodotti dal gruppo • Definizione di una bozza di Capitolato per l'indizione di gara e predisposizione della tempistica relativa	1/9/2013 1/9/2013	20/9/2013 31/12/2013
2	04 Relazione informativa per il CDA con la ricognizione delle attività fatte del Piano triennale 2011-2013	10%	Si/NO	Relazione di sintesi per il CdA	1/9/2013	16/10/2013
2	05 Predisposizione del Piano triennale d'istituto che integri le attività e le diverse fonti di finanziamento nazionale e comunitario	25%	Si/NO	Redazione Piano CDA	1/9/2013	31/12/2013
2	06 Indirizzo, coordinamento e supervisione delle attività di Programmazione del FSE 2014	15%	Si/NO	Piani di attività presentati alle committenze	1/9/2013	30/11/2013
2	08 Avvio definizione metodologica e tempistica per la realizzazione in collaborazione con OIV e Presidenza	5%	Si/NO	Bozza proposta organizzativa per attivazione Piano	1/9/2013	31/12/2013

	della seconda edizione dell'indagine sul benessere organizzativo					
3	09 Portare a regime modalità di organizzazione dei flussi informativi per la costruzione della sezione WEB "Amministrazione trasparente" (ex decreto legislativo 33/2013)	10%	Si/NO	<ul style="list-style-type: none"> • Lettera di avvio della consultazione con le diverse strutture coinvolte • Avvio procedure per il monitoraggio in riferimento al sistema di Controllo di gestione 	1/9/2013 1/9/2013	30/9/2013 31/12/2013
3	10 Avvio procedure per l'analisi dei rischi per la prevenzione corruzione e correlazione con il sistema di Controllo di gestione	10%	Si/NO	<ul style="list-style-type: none"> • Consultazione per la scelta dei referenti e lettera di costituzione • Metodologia per l'analisi rischi, strumenti da inviare per la compilazione delle note tecniche sulla base della proposta del gruppo di lavoro • Report 	1/9/2013 1/11/2013 10/12/2013	5/11/2012 10/12/2013 31/12/2013
Responsabile ad interim Dipartimento mercato del lavoro e inclusione sociale						
1	01 Relazione sintetica sui risultati di ricerca e consulenza tecnico scientifica conseguiti dal Dipartimento nell'annualità 2013	25%	Si/NO	<ul style="list-style-type: none"> • Relazioni trimestrali, rapporti, documenti, convegni, seminari e pubblicazioni • Note di convocazione e/o verbali • relazione sui risultati di ricerca e consulenza tecnico scientifica conseguiti dal Dipartimento nell'annualità 2013 	1/1/2013	30/11/2013
1	02 Predisporre con gli Uffici dirigenziali le procedure di scambio e informazioni fra gli uffici per la regolare gestione amministrativa e di spesa	10%	Si/NO	<ul style="list-style-type: none"> • Proposte di intervento sulle procedure di scambio dell'informazione • Incontri con la Direzione Generale e le Direzioni Amministrativa e del Personale 	1/1/2013	31/12/2013
2	03 Partecipazione al gruppo inter organizzativo cg e produzione 1 nota tecnica a supporto	5%	Si/NO	<ul style="list-style-type: none"> • informazioni per il gruppo di lavoro inter-organizzativo 	1/1/2013	31/12/2013
2	04 Ricognizione delle attività svolte dal Dipartimento in relazione al Piano triennale 2011-2013 e supporto alla Dg per la redazione del documento	10%	Si/NO	<ul style="list-style-type: none"> • Nota attività dipartimento • Nota di supporto alla DG 	1/9/2013 1/10/2013	30/9/2013 11/10/2013

2	05 Proposta per il Piano triennale d'istituto e supporto alla DG per la redazione del documento finale	20%	Si/NO	<ul style="list-style-type: none"> Nota proposte del Dipartimento per il Piano triennale d'istituto Proposta interdipartimentale per il Piano triennale d'istituto 	1/1/2013 1/11/2013	30/11/2013 31/12/2013
2	06 Piani FSE per il 2014	20%	Si/NO	<ul style="list-style-type: none"> Progetti FSE afferenti al Dipartimento Piano FSE 2014 – DG PSL, DG Terzo settore Dipartimento Pari Opportunità 	1/6/2013	30/9/2013
3	09 Pubblicazione e aggiornamenti delle informazioni e dati di propria competenza relativi agli obblighi per la trasparenza	5%	Si/NO	<ul style="list-style-type: none"> Pubblicazione degli atti per gli obblighi della trasparenza 	1/1/2013	9/12/2013
3	10 Predisposizione nota tecnica per analisi dei rischi afferenti al proprio dipartimento	5%	Si/NO	<ul style="list-style-type: none"> nota tecnica per la analisi dei rischi a cura del Dipartimento MdL e ps 	1/1/2013	31/12/2013
Responsabile ad interim Dipartimento Sistemi Formativi						
1	01 Relazione sintetica sui risultati di ricerca e consulenza tecnico scientifica conseguiti dal Dipartimento nell'annualità 2013	20%	Si/NO	<ul style="list-style-type: none"> Relazioni trimestrali, rapporti, documenti, convegni, seminari e pubblicazioni Note di convocazione e/o verbali relazione sui risultati di ricerca e consulenza tecnico scientifica conseguiti dal Dipartimento nell'annualità 2013 	1/1/2013	30/11/2013
1	02 Predisporre con gli Uffici dirigenziali le procedure di scambio e informazioni fra gli uffici per la regolare gestione amministrativa e di spesa	10%	Si/NO	<ul style="list-style-type: none"> Proposte di intervento sulle procedure di scambio dell'informazione Incontri con la Direzione Generale e le Direzioni Amministrativa e del Personale 	1/1/2013	31/12/2013
2	03 Partecipazione al gruppo inter organizzativo cg e produzione 1 nota tecnica a supporto	10%	Si/NO	<ul style="list-style-type: none"> Relazione tecnica del gruppo di lavoro 	1/1/2013	31/12/2013
2	04 Ricognizione delle attività svolte dal Dipartimento in relazione al Piano triennale 2011-2013 e supporto alla Dg per la redazione del documento	10%	Si/NO	<ul style="list-style-type: none"> Nota di supporto alla DG 	1/10/2013	31/12/2013

2	05 Proposta per il Piano triennale d'istituto e supporto alla DG per la redazione del documento finale	20%	Si/NO	• Proposta per il Piano triennale d'istituto	1/1/2013	31/12/2013
2	06 Piani FSE per il 2014	20%	Si/NO	• Progetti FSE afferenti al Dipartimento • Piano FSE 2014 – DG PAPL • Inoltro piani FSE	1/6/2013 20/07/2013	30/9/2013
3	09 Pubblicazione e aggiornamenti delle informazioni e dati di propria competenza relativi agli obblighi per la trasparenza	5%	Si/NO	• Pubblicazione degli atti per gli obblighi della trasparenza	1/1/2013	9/12/2013
3	10 Predisposizione nota tecnica per analisi dei rischi afferenti al proprio dipartimento	5%	Si/NO	• nota tecnica per la analisi dei rischi a cura del Dipartimento SF	1/1/2013	31/12/2013

Obiettivi Dirigenza II livello

Ob. Strat.	Ob operativi apicali	Ob. operativi	Peso%	Indicatori	Output	Inizio	Termine
Dirigente UD Risorse finanziarie e tecniche							
1	02	Avviare con i Dipartimenti un tavolo di confronto al fine di individuare le procedure di scambio e informazioni per la gestione coordinata delle procedure amministrative; redazione di 2 proposte di procedura con particolare riferimento alle procedure FSE	15%	Si/NO	• Redazione di n. 2 flusso e n. 2 procedura	24/9/2013	31/12/2013
2	03	Avviare le procedure per la definizione del piano operativo per la dematerializzazione. Proporre 1 procedura e relativo flusso	15%	Si/NO	• Redazione un flusso e una procedura	24/9/2013	31/12/2013
2	05	Predisposizione schema di Bilancio di previsione con revisione delle modalità comunicative migliorative rispetto agli obblighi di trasparenza	30%	Si/NO	• Dati acquisiti • Schema Bilancio preventivo e Bilancio in forma sintetica	24/9/2013 4/11/2013	4/11/2013 30/11/2013
3	09	Fornire al responsabile della trasparenza le informazioni di competenza per	15%	Si/NO	• Trasmissione della documentazione per	24/9/2013	9/12/2013

		l'adempimento degli obblighi connessi alla trasparenza. Verifica pubblicazione delle informazioni e documentazione			l'aggiornamento sezione amministrazione trasparente per le attività di competenza		
3	11	Predisposizione dell'inventario generale dei beni mobili ed immobili	15%	Si/NO	• Inventario redatto	24/9/2013	31/12/2013
3	12	Avvio procedure per adeguamento immobile Corso d'Italia per l'abbattimento delle barriere architettoniche	10%	Si/NO	• Nota tecnica e procedure avviate	24/9/2013	31/12/2013
Dirigente UD Risorse umane							
1	02	Avviare con i Dipartimenti un tavolo di confronto al fine di individuare le procedure di scambio e informazioni per la gestione coordinata delle procedure amministrative; redazione di 2 proposte di procedura con particolare riferimento alle procedure FSE .	15%	Si/NO	• Redazione di n. 2 flussi e n. 2 procedure	1/9/2013	31/12/2013
2	04	Relazione sulle attività svolte per la formazione e valutazione delle competenze del personale	20%	Si/NO	• Report di monitoraggio sulla formazione e valorizzazione competenze	1/9/2013	31/12/2013
2	05	Predisposizione bozza del Piano triennale dei fabbisogni del personale	25%	Si/NO	• Bozza piano triennale dei fabbisogni del personale	1/9/2013	31/12/2013
2	07	Predisposizione della bozza del codice di comportamento dei dipendenti ISFOL ai sensi del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62	20%	Si/NO	• Bozza codice di comportamento dei dipendenti ISFOL	1/9/2013	31/12/2013
3	09	Fornire al responsabile del programma per la trasparenza ed integrità le informazioni di competenza per l'adempimento degli obblighi connessi alla trasparenza. Verifica pubblicazione delle informazioni e documentazione	20%	Si/NO	• Trasmissione della documentazione per l'aggiornamento sezione personale trasparente per le attività di competenza	1/9/2013	9/12/2013

Allegato: Schede individuali

Scheda 1 - Schede operative del Direttore Generale (dir.I fascia)

Scheda per la definizione degli Obiettivi operativi (albero delle performance), dei relativi indicatori e target

Obiettivo strategico	Cod.: 1				OS_n
CRA	Cod.:				
UO	Direzione Generale				
Responsabile:	Paola Nicastro				Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod.: 001 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	1-Ann.le X 2-Bien.le 3-Trile.le	Tip : 1 orga 2 indiv. X 3 gruppo (%)	Descrizione: Valorizzare la produzione di ricerca sviluppata nell'anno e la loro comunicazione esterna	15%
Indicatore 1 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_L_n	Descrizione: Realizzazione delle attività programmate nei tempi previsti				
Formula di calcolo:	SI/NO				
Fonte dei dati:	Documentazione specifica				
Valore-base	Target anno-1:	Target anno-2	Target anno-3		
Indicatore-2 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_L_n	Descrizione:				
Formula di calcolo:					
Fonte dei dati:					
Valore-base	Target anno-1:	Target anno-2	Target anno-3		
Indicatore-3 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_L_n	Descrizione:				
Formula di calcolo:					
Fonte dei dati:					
Valore-base	Target anno-1:	Target anno-2	Target anno-3		

Se necessario aggiungere ulteriori indicatori

Se l'OO è di gruppo/condiviso tra più unità operative specificare la quota in carico

Se l'OO è di tipo individuale specificare nel cod la matricola

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	Relazione sull'attività di ricerca e monitoraggio dell'attività di comunicazione e diffusione delle pubblicazioni e prodotti di ricerca (OA)	01/09/2013	31/12/2013		Relazione sulle attività di ricerca e loro comunicazione

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Comunicazione		29	17	40%
Servizio statistico		2	7	45%
Segreteria		3	2	20%
Totale				

Consulenti esterni

Nominativo	Inizio	Fine	Costo

Risorse finanziarie dedicate all'obiettivo operativo

Risorse Anno finanziario 2013						
Ist.	Contab. Spec.	Capitolo di bilancio	Obiettivo/Funzione	Piano attività	Titolo attività	Importo
					Tot.	

Scheda per la definizione degli Obiettivi operativi (albero delle performance), dei relativi indicatori e target

Handwritten initials/signature

Obiettivo strategico	Cod.: 2	OS_n			
CRA	Cod.:				
UO	Direzione Generale				
Responsabile:	Paola Nicastro				
Obiettivo Operativo	Cod.: 003 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	1-Ann.le X 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip : 1 orga 2 indiv. X 3 gruppo (%)	Descrizione: Avvio del processo di revisione del sistema di controllo di gestione, supporto informatico in un'ottica anche di supporto del ciclo delle performance (Performance, trasparenza e corruzione)	Peso% OO 10%
Indicatore 1 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_I_n	Descrizione: Realizzazione delle attività programmate nei tempi previsti				
Formula di calcolo:	SI/NO				
Fonte dei dati:	Documentazione specifica				
Valore base	Target anno-1	Target anno-2	Target anno-3		
Indicatore 2 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_I_n	Descrizione:				
Formula di calcolo:					
Fonte dei dati:					
Valore base	Target anno-1	Target anno-2	Target anno-3		
Indicatore 3 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_I_n	Descrizione:				
Formula di calcolo:					
Fonte dei dati:					
Valore base	Target anno-1	Target anno-2	Target anno-3		

Se necessario aggiungere ulteriori indicatori
 Se l'OO è di gruppo/condiviso tra più unità operative specificare la quota in carico
 Se l'OO è di tipo individuale specificare nei cod la matricola

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	Definizione del gruppo e predisposizione lettera per la costituzione del gruppo e suo coordinamento	01/09/2013	20/09/2013		Lettera di costituzione di un gruppo di lavoro interorganizzativo; documenti prodotti dal gruppo
	Recepimento degli elaborati del gruppo e predisposizione della bozza di capitolato	01/09/2013	31/12/2013		Definizione di una bozza di Capitolato per l'indizione di gara e predisposizione della tempistica relativa

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Consulenti esterni

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego	Nominativo	Inizio	Fine	Costo
Controllo di gestione		4	1	40%				
SIA		5	6	40%				
Segreteria		3	2	10%				
Servizio Rapporti Istituzionali		3		20%				
Totale								

Scheda per la definizione degli Obiettivi operativi (albero delle performance), dei relativi indicatori e target

Obiettivo strategico	Cod.: 3	OS_n
CRA	Cod.:	
UO	Direzione Generale	
Responsabile:	Paola Nicastro	
Obiettivo Operativo	Cod.: 009 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	1-Ann.le X 2-Bien.le 3-Trie.le
	Tip : 1 orga 2 indiv. X 3 gruppo (%)	Descrizione: Portare a regime modalità di organizzazione dei flussi informativi per la costruzione della sezione WEB "Amministrazione trasparente" (ex decreto legislativo 33/2013)
		Peso% OO 10%
Indicatore 1 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione: Realizzazione delle attività programmate nei tempi previsti	
Formula di calcolo:	SI/NO	
Fonte dei dati:	Documentazione specifica	
Valore-base	Target anno-1	Target anno-2
Target anno-3		
Indicatore-2 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione:	
Formula di calcolo:		
Fonte dei dati:		
Valore-base	Target anno-1	Target anno-2
Target anno-3		
Indicatore-3 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione:	
Formula di calcolo:		
Fonte dei dati:		
Valore-base	Target anno-1	Target anno-2
Target anno-3		

Se necessario aggiungere ulteriori indicatori

Se l'OO è di gruppo/condiviso tra più unità operative specificare la quota in carico

Se l'OO è di tipo individuale specificare nel cod la matricola

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	Definizione delle attività di trasparenza per l'Isfol e relative responsabilità organizzative	01/09/2013	30/09/2013		Lettera di avvio della consultazione con le diverse strutture coinvolte
	Analisi dei bisogni informativi connessi al sistema Inter-operativo per il controllo di gestione (ob. 2.003)	01/09/2013	31/12/2013		Avvio procedure per il monitoraggio in riferimento al sistema di Controllo di gestione

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Consulenti esterni

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego	Nominativo	Inizio	Fine	Costo
Comunicazione		29	17	50%				
SIA		5	6	25%				
Programmazione (Trasparenza)		1		80%				
Segreteria		3	2	15%				
Totale								

hi

Personale Impegnato sull'obiettivo operativo					Consulenti esterni			
Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego	Nominativo	Inizio	Fine	Costo
Programmazione (trasparenza)		1		20%				
Controllo di Gestione		4	1	30%				
Segreteria		3	2	15%				
Programmazione		6	1	10%				
Servizio statistico		2	7	10%				
SIA		5	6	10%				
Servizio Rapporti Istituzionali		3		10%				
Totale								

Risorse finanziarie dedicate all'obiettivo operativo						
Risorse Anno finanziario 2013						
In.	Contab. Spec.	Capitolo di bilancio	Obiettivo/Funzione	Piano attività	Titolo attività	Importo
						Tot.

Valutazione complessiva delle performance individuale

Performance individuale: Responsabili Ufficio dirigenziali generali	
Componente	Peso percentuale
Strategica Contributo del Dirigente generale al conseguimento dei target programmati relativi agli Obiettivi, agli Outcome e agli Output strategici (quota parte % o indicatori specifici)	35%
Operativa Conseguimento dei target programmati relativi agli Obiettivi Operativi dell'Ufficio dirigenziale generale e Individuali (ponderati per il peso % attribuito)	35%
Comportamenti Organizzativi Conseguimento dei livelli e priorità attese per quanto riguarda i comportamenti espressi nel ruolo	30%
Totale	100%

Competenze e comportamenti organizzativi per i responsabili di Uffici dirigenziali generali				
Ambiti	Fattori	Punteggio standard	Punteggio assegnato ≥ 5	Punteggio finale
Gestione e problem solving	Programmazione e gestione delle risorse	10	15	
	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	5	
	Attribuzione degli obiettivi e valutazione			
	Sviluppo e supporto alla cultura della valutazione			
Totale		30	30	

Powe 29/10/2013

Pede Nc 6

li an | an

Scheda 2 - Schede operative del Responsabile ad interim Dipartimento Mercato del lavoro e politiche sociali (dir.ricerca)

Scheda per la definizione degli Obiettivi operativi (albero delle performance), dei relativi indicatori e target

Obiettivo strategico	Cod.:	OS_n 1			
CRA	Cod.:	002			
UO	DIPARTIMENTO MERCATO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI				
Responsabile:	Marlo Gatti				
Obiettivo Operativo	Cod.: 001 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: 1 orga 2- Indiv. 3 gruppo (%)	Descrizione: Relazione sintetica sui risultati di ricerca e consulenza tecnico scientifica conseguiti dal Dipartimento nell'annualità 2013	Peso% OO 25%
Indicatore 1 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione: Relazione sui risultati di ricerca e consulenza tecnico scientifica conseguiti dal Dipartimento nell'annualità 2013				
Formula di calcolo:	si/no				
Fonte dei dati:	documentazione specifica				
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2:	Target anno 3:		
Indicatore 2 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione: Relazioni trimestrali, rapporti, documenti, convegni e seminari				
Formula di calcolo:	si/no				
Fonte dei dati:	documentazione specifica				
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2:	Target anno 3:		
Indicatore 3 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione:				
Formula di calcolo:					
Fonte dei dati:					
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2:	Target anno 3:		

Se necessario aggiungere ulteriori indicatori

Se l'OO è di gruppo/condiviso tra più unità operative specificare la quota in carico

Se l'OO è di tipo individuale specificare nel cod la matricola

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	Monitoraggio dell'andamento della produzione scientifica realizzata dalla Strutture del Dipartimento Mercato del Lavoro e delle Politiche sociali	01-01-2013	30-11-2013		Relazioni trimestrali, rapporti, documenti, convegni, seminari e pubblicazioni
	Riunioni dipartimento	01-01-2013	30-11-2013		Note di convocazione e/o verbali
	Stesura relazione sui risultati di ricerca e consulenza tecnico scientifica conseguiti dal Dipartimento nell'annualità 2013	01-11-2013	30-11-2013		relazione sui risultati di ricerca e consulenza tecnico scientifica conseguiti dal Dipartimento nell'annualità 2013

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Struttura di supporto e coord. tecnico-scientifico	Ric. Tec.	1	1	50%
	Cter/Cam/		1	50%
Struttura Lavoro e Professioni	Ric. Tec.	17	11	50%
	Cter/Cam/	7	11	50%
Struttura Inclusione sociale	Ote	2	0	50%
	Ric. Tec.	17	18	50%
	Cter/Cam/	10	6	50%
	Ote	1	0	50%

Consulenti esterni

Nominativo	Inizio	Fine	Costo

Scheda Obiettivi operativi_2013_Gatti-modificato - 1

kr
ay

Obiettivo strategico	Cod.:	OS_n 1			
CRA	Cod.:	002			
UO	DIPARTIMENTO MERCATO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI				
Responsabile:	Mario Gatti				
Obiettivo Operativo	Cod.: Cod.: 002 OS_OO_Cra_UO_ tip (matricola)_n	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: 1 orgo 2- indiv. 3 gruppo (%)	Descrizione: Predisporre con gli Uffici dirigenziali le procedure di scambio e informazioni fra gli uffici per la regolare gestione amministrativa e di spesa	Peso% OO 10%
Indicatore 1 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione: Proposte di intervento sulle procedure di scambio dell'informazione				
Formula di calcolo:	s/no				
Fonte dei dati:	documentazione specifica				
Valore base	Target anno 1 :	Target anno 2	Target anno 3		
Indicatore 2 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione:				
Formula di calcolo:					
Fonte dei dati:					
Valore base	Target anno 1 :	Target anno 2	Target anno 3		
Indicatore 3 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione:				
Formula di calcolo:					
Fonte dei dati:					
Valore base	Target anno 1 :	Target anno 2	Target anno 3		

Se necessario aggiungere ulteriori indicatori

Se l'OO è di gruppo/condiviso tra più unità operative specificare la quota in carico

Se l'OO è di tipo individuale specificare nel cod la matricola

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	Individuazione di modalità procedurali che agevolino lo scambio di informazioni per la regolare gestione delle procedure amministrative e di spesa tra il dipartimento	01-01-2013	31-12-2013		Proposte di intervento sulle procedure di scambio dell'informazione
	Condivisione delle proposte procedurali con la Direzione Generale e le Direzioni Amministrative	01-01-2013	31-12-2013		Incontri con la Direzione Generale e le Direzioni Amministrativa e del Personale

Personale impegnato sull'obiettivo operativo (*)

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di Impiego
Ufficio Amministrativo	Cter/Cam	2	3	30%
Controllo di gestione interno	Ric/Tec	1	0	30%
Segreteria Dipartimento	Cter/Cam	1	1	20%
Totale		4	4	

Consulenti esterni

Nominativo	Inizio	Fine	Costo

Risorse finanziarie dedicate all'obiettivo operativo (*)

7

Risorse Anno finanziario 2013						
Int.	Contab. Spec.	Capitolo di bilancio	Obiettivo/Funzione	Piano attività	Titolo attività	Importo
						Tot.

Per il budget assegnato si rimanda al Bilancio preventivo 2013 e seguenti note di variazione

Obiettivo strategico	Cod.:	OS_n 2			
CRA	Cod.:	002			
UO	DIPARTIMENTO MERCATO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI				
Responsabile:	Mario Gatti				
Obiettivo Operativo	Cod.: Cod.: 004 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: 1 orga 2- Indiv. 3 gruppo (%)	Descrizione: Ricognizione delle attività svolte dal Dipartimento in relazione al Piano triennale 2011-2013 e supporto alla Dg per la redazione del documento	Peso% OO 10%
Indicatore 1 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione: definizione documento interdipartimentale				
Formula di calcolo:	si/no				
Fonte dei dati:					
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2:	Target anno 3:		
Indicatore 2 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione:				
Formula di calcolo:					
Fonte dei dati:					
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2:	Target anno 3:		
Indicatore 3 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione:				
Formula di calcolo:					
Fonte dei dati:					
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2:	Target anno 3:		

Se necessario aggiungere ulteriori indicatori

Se l'OO è di gruppo/condiviso tra più unità operative specificare la quota in carico

Se l'OO è di tipo individuale specificare nel cod la matricola

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	Riunioni con le strutture, gruppi di ricerca e progetti speciali afferenti al dipartimento	01-09-2013	30/09/2013		Nota attività dipartimento
	Predisposizione documento dipartimento e confronto interdipartimentale	1-10/2013	11-10-2013		Nota di supporto alla DG

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Struttura di supporto e coord. tecnico-scientifico	Ric/Tec	1	1	10%
	Cter/Cam		1	10%
Struttura Lavoro e Professioni	Ric. Tec.	17	11	10%
	Cter/Cam/	7	11	10%
	Ote	2	0	10%
Struttura Inclusione sociale	Ric. Tec.	17	18	10%
	Cter/Cam/	10	6	10%
	Ote	1	0	10%

Consulenti esterni

Nominativo	Inizio	Fine	Costo

Progetto strategico Mezzogiorno e sviluppo locale	Ric. Tec.	2	6	10%
	Cter/Cam/	3	11	10%
Progetto strategico Pro.P	Ric. Tec.	3	3	10%
	Cter/Cam/	3	6	10%
	Ote	2	0	10%
Progetto strategico Innovazione sociale	Ric. Tec.	1	0	
Segreteria Dipartimento	Cter/Cam	1	1	10%
Ufficio Amministrativo	Cter/Cam	2	3	5%
Controllo di gestione interno	Ric/Tec	1	0	5%
Totale		73	78	

hw
z

Risorse finanziarie dedicate all'obiettivo operativo (*)

Risorse Anno finanziario 2013						
let.	Contab. Spec.	Capitolo di bilancio	Obiettivo/Funzione	Piano attività	Titolo attività	Importo
Tot.						

Per il budget assegnato si rimanda al Bilancio preventivo 2013 e seguenti note di variazione

Obiettivo strategico	Cod.:	OS_n 2			
CRA	Cod.:	002			
UO	DIPARTIMENTO MERCATO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI				
Responsabile:	Mario Gatti				
Obiettivo Operativo	Cod.: Cod.: 005 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: 1 orga 2- indiv. 3 gruppo (%)	Descrizione: Proposta per il Piano triennale d'istituto e supporto alla DG per la redazione del documento finale	Peso% OO 20%
Indicatore 1 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_1_n	Descrizione: Proposta per il Piano triennale d'istituto				
Formula di calcolo:	si/no				
Fonte dei dati:	documentazione specifica				
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2:	Target anno 3:		
Indicatore 2 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_1_n	Descrizione:				
Formula di calcolo:					
Fonte dei dati:					
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2:	Target anno 3:		
Indicatore 3 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_1_n	Descrizione:				
Formula di calcolo:					
Fonte dei dati:					
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2:	Target anno 3:		

Se necessario aggiungere ulteriori indicatori

Se l'OO è di gruppo/condiviso tra più unità operative specificare la quota in carico

Se l'OO è di tipo individuale specificare nel cod la matricola

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	Riunioni con le strutture, gruppi di ricerca e progetti speciali afferenti al Dipartimento Mercato del Lavoro e politiche sociali per definizione proposta	01-01-2013	30-11-2013		Nota proposte del Dipartimento per il Piano triennale d'istituto
	Condivisione delle proposte in riunioni interdipartimentali	01-11-2013	31-12-2013		Proposta interdipartimentale per il Piano triennale d'istituto

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Struttura di supporto e coord. tecnico-scientifico	Ric/Tec	1	1	20%
	Cter/Cam		1	20%
Struttura Lavoro e Professioni	Ric. Tec.	17	11	20%
	Cter/Cam/	7	11	20%
	Ote	2	0	20%
Struttura Inclusione sociale	Ric. Tec.	17	18	20%
	Cter/Cam/	10	6	20%

Consulenti esterni

Nominativo	Inizio	Fine	Costo

Obiettivo strategico	Cod.:	OS_n 2			
CRA	Cod.:	002			
UO	DIPARTIMENTO MERCATO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI				
Responsabile:	Mario Gatti				
Obiettivo Operativo	Cod.: Cod.: 006 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: 1 orga 2- indiv. 3 gruppo (%)	Descrizione: <i>Plani FSE per il 2014</i>	Peso% OO 20%
Indicatore 1 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione: <i>Plani FSE 2014 – DG PSL, DG Terzo Settore, DPO</i>				
Formula di calcolo:					
Fonte dei dati:					
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2:	Target anno 3:		
Indicatore 2 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione:				
Formula di calcolo:					
Fonte dei dati:					
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2:	Target anno 3:		
Indicatore 3 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione:				
Formula di calcolo:					
Fonte dei dati:					
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2:	Target anno 3:		

Se necessario aggiungere ulteriori indicatori

Se l'OO è di gruppo/condiviso tra più unità operative specificare la quota in carico

Se l'OO è di tipo individuale specificare nel cod la matricola

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	Coordinamento gruppi di lavoro ISFOL per la stesura dei progetti 2014	01-06-2013	31-09-2013		Progetti FSE afferenti al Dipartimento
	Riunioni con AdG e OI FSE e con responsabili progetti ISFOL sulla programmazione 2014	01-06-2013	31-09-2013		Piano FSE 2014 – DG PSL, DG Terzo settore Dipartimento Pari Opportunità

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Struttura di supporto e coord. tecnico-scientifico	Ric/Tec	1	1	20%
	Cter/Cam		1	20%
Struttura Lavoro e Professioni	Ric. Tec.	17	11	20%
	Cter/Cam/	7	11	20%
	Ote	2	0	20%
Struttura Inclusione sociale	Ric. Tec.	17	18	20%
	Cter/Cam/	10	6	20%
	Ote	1	0	20%
Progetto strategico Mezzogiorno e sviluppo locale	Ric. Tec.	2	6	20%
	Cter/Cam/	3	11	20%
Progetto strategico Pro.P	Ric. Tec.	3	3	20%
	Cter/Cam/	3	6	20%
	Ote	2	0	20%

Consulenti esterni

Nominativo	Inizio	Fine	Costo

Progetto strategico Innovazione sociale	Ric. Tec.	1	0	20%
Segreteria Dipartimento	Cter/Cam	1	1	10%
Ufficio Amministrativo	Cter/Cam	2	3	5%
Controllo di gestione interno	Ric/Tec	1	0	5%
Totale		73	78	

Risorse finanziarie dedicate all'obiettivo operativo (*)

Risorse Anno finanziario 2013						
Ist.	Contab. Spec.	Capitolo di bilancio	Obiettivo/Funzione	Piano attività	Titolo attività	Importo
Tot.						

Per il budget assegnato si rimanda al Bilancio preventivo 2013 e seguenti note di variazione.

Obiettivo strategico	Cod.:	OS_n 3			
CRA	Cod.:	002			
UO	DIPARTIMENTO MERCATO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI				
Responsabile:	Mario Gatti				
Obiettivo Operativo	Cod.: Cod.: 010 OS_OO_Cra_UO_ tip (matricola)_n	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip: 1 orga 2- Indiv. 3 gruppo (%)	Descrizione: Predisposizione nota tecnica per analisi dei rischi afferenti al proprio dipartimento	Peso% OO 5%
Indicatore 1 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione: Nota tecnica per la analisi dei rischi a cura del Dipartimento Mercato del Lavoro e politiche sociali				
Formula di calcolo:					
Fonte dei dati:					
Valore base	Target anno 1 :	Target anno 2	Target anno 3		
Indicatore 2 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione:				
Formula di calcolo:					
Fonte dei dati:					
Valore base	Target anno 1 :	Target anno 2	Target anno 3		
Indicatore 3 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione:				
Formula di calcolo:					
Fonte dei dati:					
Valore base	Target anno 1 :	Target anno 2	Target anno 3		

Se necessario aggiungere ulteriori indicatori

Se l'OO è di gruppo/condiviso tra più unità operative specificare la quota in carico

Se l'OO è di tipo individuale specificare nel cod la matricola

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	Analisi dei rischi afferenti al Dipartimento Mercato del Lavoro e p.s.	01-01-2013	31-12-2013		nota tecnica per la analisi dei rischi a cura del Dipartimento MdL e ps

Personale Impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Ufficio Amministrativo	Cter/Cam	2	3	25%
Controllo di gestione interno	Ric/Tec	1	0	25%
Segreteria Dipartimento		1	1	10%
Totale		4	4	

Consulenti esterni

Nominativo	Inizio	Fine	Costo

Risorse finanziarie dedicate all'obiettivo operativo (*)

Risorse Anno finanziario 2013						
Ist.	Contab. Spec.	Capitolo di bilancio	Obiettivo/Funzione	Piano attività	Titolo attività	Importo
					Tot.	

Per il budget assegnato si rimanda al Bilancio preventivo 2013 e seguenti note di variazione

Valutazione complessiva delle performance individuale

Performance Individuale: Responsabili Ufficio dirigenziali generali	
Componente	Peso percentuale
Strategica Contributo del Dirigente generale al conseguimento dei target programmati relativi agli Obiettivi, agli Outcome e agli Output strategici (quota parte % o indicatori specifici)	35%
Operativa Conseguimento dei target programmati relativi agli Obiettivi Operativi dell'Ufficio dirigenziale generale e individuali (ponderati per il peso % attribuito)	35%
Comportamenti Organizzativi Conseguimento dei livelli e priorità attese per quanto riguarda i comportamenti espressi nel ruolo	30%
Totale	100%

Competenze e comportamenti organizzativi per i responsabili di Uffici dirigenziali generali				
Ambiti	Fattori	Punteggio standard	Punteggio assegnato ≥ 5	Punteggio finale
Gestione e problem solving	Programmazione e gestione delle risorse	10	20	
	Gestione criticità e problem solving			
	Iniziativa			
Leadership e governo delle relazioni	Gestione e sviluppo competenze organizzative	10	5	
	Motivazione del personale agendo come modello di ruolo			
	Relazioni e comunicazione			
Orientamento al risultato	Consapevolezza dell'impatto	10	5	
	Attribuzione degli obiettivi e valutazione			
	Sviluppo e supporto alla cultura della valutazione			
Totale		30	30	

Roma 29/10/2013

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Scheda 3 - Schede operative del Responsabile ad interim Dipartimento Sistemi formativi (dir.ricerca)

Scheda per la definizione degli Obiettivi operativi (albero delle performance), dei relativi indicatori e target

mi
MR

Obiettivo strategico	Cod.:	OS_n 1		
CRA	Cod.:	003		
UO	DIPARTIMENTO SISTEMI FORMATIVI			
Responsabile:	MARINA ROZERA			
Obiettivo Operativo	Cod.: 001 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trile.le	Tip: 1 orga 2- Indiv. 3 gruppo (%)	Descrizione: Relazione sintetica sui risultati di ricerca e consulenza tecnico scientifica conseguiti dal Dipartimento nell'annualità 2013
				Peso% OO 20
Indicatore 1 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione: relazione sui risultati di ricerca e consulenza tecnico scientifica conseguiti dal Dipartimento nell'annualità 2013			
Formula di calcolo:	si/no			
Fonte dei dati:	documentazione specifica			
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2:	Target anno 3:	
Indicatore 2 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione: Rapporti, documenti, convegni e seminari			
Formula di calcolo:	si/no			
Fonte dei dati:	documentazione specifica			
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2:	Target anno 3:	
Indicatore 3 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione:			
Formula di calcolo:				
Fonte dei dati:				
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2:	Target anno 3:	

Se necessario aggiungere ulteriori indicatori

Se l'OO è di gruppo/condiviso tra più unità operative specificare la quota in carico

Se l'OO è di tipo individuale specificare nel cod la matricola

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	Monitoraggio dell'andamento della produzione scientifica realizzata dalla Strutture del Dipartimento Mercato del Lavoro e delle Politiche sociali	01-01-2013	30-11-2013		Relazioni trimestrali, rapporti, documenti, convegni, seminari e pubblicazioni
	Riunioni dipartimento	01-01-2013	30-11-2013		Note di convocazione e/o verbali
	Stesura relazione sui risultati di ricerca e consulenza tecnico scientifica conseguiti dal Dipartimento nell'annualità 2013	01-11-2013	30-11-2013		relazione sui risultati di ricerca e consulenza tecnico scientifica conseguiti dal Dipartimento nell'annualità 2013

YLR hi

Obiettivo strategico	Cod.:	OS_n 2			Peso% OO
CRA	Cod.:	003			
UO	DIPARTIMENTO SISTEMI FORMATIVI				
Responsabile:	MARINA ROZERA				
Obiettivo Operativo	Cod.: Cod.: 004 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	1-Ann.le 2-Bien.le 3-Trile.le	Tip : 1 orgo 2- Indiv. 3 gruppo (%)	Descrizione: Ricognizione delle attività svolte dal Dipartimento in relazione al Piano triennale 2011-2013 e supporto alla Dg per la redazione del documento	10
Indicatore 1 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione:				
Formula di calcolo:	si/no				
Fonte dei dati:	documentazione specifica				
Valore base	Target anno 1 :	Target anno 2	Target anno 3		
Indicatore 2 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione:				
Formula di calcolo:					
Fonte dei dati:					
Valore base	Target anno 1 :	Target anno 2	Target anno 3		
Indicatore 3 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione:				
Formula di calcolo:					
Fonte dei dati:					
Valore base	Target anno 1 :	Target anno 2	Target anno 3		

Se necessario aggiungere ulteriori indicatori

Se l'OO è di gruppo/condiviso tra più unità operative specificare la quota in carico

Se l'OO è di tipo individuale specificare nel cod la matricola

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	Riunioni con le strutture, gruppi di ricerca e progetti speciali afferenti al dipartimento	01-01-2013	31-12-2013		Note di supporto alla DG

Personale impegnato sull'obiettivo operativo (*)

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Struttura Sistemi e servizi formativi		n.41	n.18	10
Struttura Metodologie e strumenti per le competenze e le transizioni		n.31	n.32	10
Cooperazione transnazionale		n.8	n.6	10
Analisi e Valutazione delle competenze degli adulti: Metodologia PIAAC nazionale e internazionale		n.2	n.8	10
Staff Dipartimento Sistemi Formativi		n.6	n.2	10
Totale		88	66	

Consulenti esterni

Nominativo	Inizio	Fine	Costo

Risorse finanziarie dedicate all'obiettivo operativo (*)

Risorse Anno finanziario 2013						
Ist.	Contab. Spec.	Capitolo di bilancio	Obiettivo/Funzione	Piano attività	Titolo attività	Importo
						Tot.

(*) Per il budget assegnato si rimanda al Bilancio preventivo 2013 e seguenti note di variazione e per l'attribuzione del personale si rimanda alle determine di riorganizzazione.

ist.	Contab. Spec.	Capitolo di bilancio	Obiettivo/funzione	Piano attività	Titolo attività	Importo
						Tot.

(*) Per il budget assegnato si rimanda al Bilancio preventivo 2013 e seguenti note di variazione e per l'attribuzione del personale si rimanda alle determinate di riorganizzazione.

Valutazione complessiva delle performance individuale

Handwritten signature

Performance individuale: Responsabili Ufficio dirigenziali generali	
Componente	Peso percentuale
Strategica Contributo del Dirigente generale al conseguimento dei target programmati relativi agli Obiettivi, agli Outcome e agli Output strategici (quota parte % o indicatori specifici)	35%
Operativa Conseguimento dei target programmati relativi agli Obiettivi Operativi dell'Ufficio dirigenziale generale e individuali (ponderati per il peso % attribuito)	35%
Comportamenti Organizzativi Conseguimento dei livelli e priorità attese per quanto riguarda i comportamenti espressi nel ruolo	30%
Totale	100%

Competenze e comportamenti organizzativi per i responsabili di Uffici dirigenziali generali				
Ambiti	Fattori	Punteggio standard	Punteggio assegnato ≥ 5	Punteggio finale
Gestione e problem solving	Programmazione e gestione delle risorse	10	15	
	Gestione criticità e problem solving			
	Iniziativa			
Leadership e governo delle relazioni	Gestione e sviluppo competenze organizzative	10	5	
	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	

*Manuela Pome
21/02/2013*

Luigi Pome

Scheda 4 - Schede operative Dirigente Ufficio Dirigenziale risorse finanziarie e tecniche (dir.II fascia)

Scheda per la definizione degli Obiettivi operativi (albero delle performance), dei relativi indicatori e target

Obiettivo strategico	Cod.: I	OS_n			
CRA	Cod.:				
UO	DIREZIONE AMMINISTRATIVA				
Responsabile:	SIMONA FIORI				
Obiettivo Operativo	Cod.:002 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	1-Ann.le x 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip : 1 orga 2 Indiv. 3 gruppo x	Avviare con i Dipartimenti un tavolo di confronto al fine di individuare le procedure di scambio e informazioni per la gestione coordinata delle procedure amministrative; redazione di 2 proposte di procedura con particolare riferimento alle procedure FSE	Peso% OO 15%
Indicatore 1 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione: realizzazione attività; Redazione di n.2 flusso e 2 procedura				
Formula di calcolo:	si/no				
Fonte dei dati:	documentazione specifica				
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2:	Target anno 3:		
Indicatore 2 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione:				
Formula di calcolo:					
Fonte dei dati:					
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2:	Target anno 3:		
Indicatore 3 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione:				
Formula di calcolo:					
Fonte dei dati:					
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2:	Target anno 3:		

Se necessario aggiungere ulteriori indicatori

Se l'OO è di gruppo/condiviso tra più unità operative specificare la quota in carico

Se l'OO è di tipo Individuale specificare nel cod la matricola

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	Riunioni con i Dipartimenti	24/09/2013	31/12/2013	Simona Fiori	Redazione di n. 2 flusso e n. 2 procedura

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Ufficio Tecnico di Ragioneria, Bilancio...				20
Ufficio Gare e Appalti				30
Ufficio Affari Generali				20
Ufficio Patrimonio				15
Ufficio Attività Ispettive				50
Totale				

Consulenti esterni

Nominativo	Inizio	Fine	Costo

Risorse finanziarie dedicate all'obiettivo operativo (nessuna risorsa finanziaria dedicata all'obiettivo operativo)

Risorse Anno finanziario 2013						
Ist.	Contab. Spec.	Capitolo di bilancio	Obiettivo/Funzione	Piano attività	Titolo attività	Importo
						Tot.

Obiettivo strategico	Cod.: 2	OS_n
CRA	Cod.:	
UO	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	
Responsabile:	SIMONA FIORI	
Obiettivo Operativo	Cod.:006 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	1-Ann.le x 2-Bien.le 3-Trie.le
	Tip : 1 orga 2 indiv. x 3 gruppo	Descrizione: Avviare le procedure per la definizione del piano operativo per la dematerializzazione. Proporre 1 procedura e relativo flusso
		Peso% OO 15
Indicatore 1 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_i_n	Descrizione: realizzazione attività: Relazione di un flusso e una procedura	
Formula di calcolo:	si/no	
Fonte dei dati:	documentazione specifica	
Valore base	Target anno 1 :	Target anno 2
		Target anno 3
Indicatore 2 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_i_n	Descrizione:	
Formula di calcolo:		
Fonte dei dati:		
Valore base	Target anno 1 :	Target anno 2
		Target anno 3
Indicatore 3 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_i_n	Descrizione:	
Formula di calcolo:		
Fonte dei dati:		
Valore base	Target anno 1 :	Target anno 2
		Target anno 3

Se necessario aggiungere ulteriori indicatori

Se l'OO è di gruppo/condiviso tra più unità operative specificare la quota in carico

Se l'OO è di tipo individuale specificare nel cod la matricola

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	Riunioni con il responsabili del Servizio Archivistico unitario dell'istituto al fine di definire due flussi relativi a due procedure amministrative finalizzati al monitoraggio del processo che porta all'emanazione di un provvedimento autorizzativo dell'istituto attraverso la gestione informatizzata dello stesso e la conseguente dematerializzazione del cartaceo	24/09/2013	31/12/2013	Simona Fiori	Redazione un flusso e una procedura

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Ufficio Affari generali				70
Ufficio Gare e Appalti				35

Consulenti esterni

Nominativo	Inizio	Fine	Costo

Totale			

Risorse finanziarie dedicate all'obiettivo operativo (nessuna risorsa finanziaria dedicata all'obiettivo operativo)

Risorse Anno finanziario 2013						
Ist.	Contab. Spec.	Capitolo di bilancio	Obiettivo/Funzione	Piano attività	Titolo attività	Importo
						Tot.

Obiettivo strategico	Cod.: 3		OS_n		
CRA	Cod.:				
UO	DIREZIONE AMMINISTRATIVA				
Responsabile:	SIMONA FIORI				
Obiettivo Operativo	Cod.:011 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	1-Ann.le x 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip : 1 orga 2 indiv. x 3 gruppo (%)	Descrizione: Predisposizione dell'inventario generale dei beni mobili ed immobili	Peso% OO 15
Indicatore 1 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione: realizzazione attività: inventario redatto				
Formula di calcolo:	si/no				
Fonte dei dati:	documentazione specifica				
Valore base	Target anno 1 :	Target anno 2	Target anno 3		
Indicatore 2 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione:				
Formula di calcolo:					
Fonte dei dati:					
Valore base	Target anno 1 :	Target anno 2	Target anno 3		
Indicatore 3 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione:				
Formula di calcolo:					
Fonte dei dati:					
Valore base	Target anno 1 :	Target anno 2	Target anno 3		

Se necessario aggiungere ulteriori indicatori

Se l'OO è di gruppo/condiviso tra più unità operative specificare la quota in carico

Se l'OO è di tipo individuale specificare nel cod la matricola

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	Ricognizione dei cespiti da quota 0 a quota 7, etichettatura, redazione scheda di stanza, redazione dell'inventario generale.	24/09/2013	31/12/2013	Simona Fiori	Inventario redatto

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Ufficio Patrimonio				40
Totale				

Consulenti esterni

Nominativo	Inizio	Fine	Costo

Risorse finanziarie dedicate all'obiettivo operativo (nessuna risorsa finanziaria dedicata all'obiettivo operativo)

Risorse Anno finanziario 2013						
Ist.	Contab. Spec.	Capitolo di bilancio	Obiettivo/Funzione	Piano attività	Titolo attività	Importo
						Tot.

Obiettivo strategico	Cod.: 4	OS_n
CRA	Cod.:	
UO	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	
Responsabile:	SIMONA FIORI	
Obiettivo Operativo	Cod.:003 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	1-Ann.le x 2-Bien.le 3-Trie.le
	Tip: 1 orga 2 indiv. x 3 gruppo	Descrizione: Predisposizione schema di Bilancio di previsione con revisione delle modalità comunicative migliorative rispetto agli obblighi di trasparenza
		Peso% OO 30
Indicatore 1 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione: realizzazione attività: Schema di bilancio preventivo e schema di bilancio sintetico per la trasparenza	
Formula di calcolo:	si/no	
Fonte dei dati:	documentazione specifica	
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2
		Target anno 3
Indicatore 2 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione: bilancio in forma sintetica	
Formula di calcolo:		
Fonte dei dati:		
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2
		Target anno 3
Indicatore 3 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione:	
Formula di calcolo:	si/no	
Fonte dei dati:	documentazione specifica	
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2
		Target anno 3

Se necessario aggiungere ulteriori indicatori

Se l'OO è di gruppo/condiviso tra più unità operative specificare la quota in carico

Se l'OO è di tipo individuale specificare nel cod la matricola

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	Acquisizione delle Informazioni necessarie alla determinazione del piano di riparto delle entrate e delle spese; acquisizione del budget dei Dipartimenti, Direzione Generale e Presidenza.	24/09/2013	4/11/2013	Simona Fiori	Dati acquisiti
	Predisporre lo schema di bilancio e il bilancio in forma sintetica corredato da indicatori e grafici per una più agevole pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente" e una più facile lettura da parte degli utenti.	4/11/2013	30/11/2013	Simona Fiori	Schema Bilancio preventivo Bilancio in forma sintetica

Personale Impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Ufficio Bilancio				60
Totale				

Consulenti esterni

Nominativo	Inizio	Fine	Costo

Risorse finanziarie dedicate all'obiettivo operativo (nessuna risorsa finanziaria dedicata all'obiettivo operativo)

Risorse Anno finanziario 2013						
Ist.	Contab. Spec.	Capitolo di bilancio	Obiettivo/Funzione	Piano attività	Titolo attività	Importo
Tot.						

Obiettivo strategico	Cod.: 5		OS_n		
CRA	Cod.:				
UO	DIREZIONE AMMINISTRATIVA				
Responsabile:	SIMONA FIORI				
Obiettivo Operativo	Cod.:009 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	1-Ann.le x 2-Blen.le 3-Trie.le	Tip : 1 orga 2 indiv. x 3 gruppo (%)	Descrizione: Fornire al responsabile della trasparenza le informazioni di competenza per l'adempimento degli obblighi connessi alla trasparenza. Verifica pubblicazione delle informazioni e documentazione	Peso% OO 15
Indicatore 1 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_i_n	Descrizione: realizzazione attività; controllo aggiornamento sezione di competenza				
Formula di calcolo:	si/no				
Fonte dei dati:	documentazione specifica				
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2:	Target anno 3:		
Indicatore 2 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_i_n	Descrizione:				
Formula di calcolo:					
Fonte dei dati:					
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2:	Target anno 3:		
Indicatore 3 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_i_n	Descrizione:				
Formula di calcolo:					
Fonte dei dati:					
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2:	Target anno 3:		

Se necessario aggiungere ulteriori indicatori

Se l'OO è di gruppo/condiviso tra più unità operative specificare la quota in carico

Se l'OO è di tipo individuale specificare nel cod la matricola

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	Acquisire la documentazione relativa all'attività dai responsabili dei propri uffici. Trasmettere la documentazione al responsabile del programma per la trasparenza; verificare che vi sia la pubblicazione della sezione trasparenza del sito Istituzionale	24/09/2013	09/12/2013	Simona Fiori	Trasmissione della documentazione per l'aggiornamento sezione amministrazione trasparente per le attività di competenza

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Ufficio tecnico di ragioneria, Bilancio.....				20
Ufficio Gare e Appalti				35
Ufficio Affari Generali				10
Ufficio Patrimonio				5
Ufficio Attività Ispettive				50
Totale				

Consulenti esterni

Nominativo	Inizio	Fine	Costo

Risorse finanziarie dedicate all'obiettivo operativo (nessuna risorsa finanziaria dedicata all'obiettivo operativo)

Risorse Anno finanziario 2013						
Ist.	Contab. Spec.	Capitolo di bilancio	Obiettivo/Funzione	Piano attività	Titolo attività	Importo
						Tot.

Obiettivo strategico	Cod.: 6		OS_n		
CRA	Cod.:				
UO	DIREZIONE AMMINISTRATIVA				
Responsabile:	SIMONA FIORI				
Obiettivo Operativo	Cod.:012 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	1-Ann.le x 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip : 1 orga 2 indiv. x 3 gruppo (%)	Descrizione: Avvio procedure per adeguamento immobile Corso d'Italia per l'abbattimento delle barriere architettoniche	Peso% OO 10
Indicatore 1 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione: realizzazione attività: avvio procedure				
Formula di calcolo:	si/no				
Fonte dei dati:	documentazione specifica				
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2:	Target anno 3:		
Indicatore 2 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione:				
Formula di calcolo:					
Fonte dei dati:					
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2:	Target anno 3:		
Indicatore 3 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_l_n	Descrizione:				
Formula di calcolo:					
Fonte dei dati:					
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2:	Target anno 3:		

Se necessario aggiungere ulteriori indicatori

Se l'OO è di gruppo/condiviso tra più unità operative specificare la quota in carico

Se l'OO è di tipo individuale specificare nel cod la matricola

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	Ricognizione della presenza di barriere architettoniche nell'immobile di Corso d'Italia ed individuazione dei lavori da eseguirsi per l'abbattimento delle stesse. Indizione iter amministrativo per l'abbattimento.	24/09/2013	31/12/2013	Simona Fiori	Nota tecnica e procedure avviate

SchedaObiettivi operativi_2013FIORI - 6

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego
Ufficio Patrimonio				40
Totale				

Consulenti esterni

Nominativo	Inizio	Fine	Costo

Risorse finanziarie dedicate all'obiettivo operativo (nessuna risorsa finanziaria dedicata all'obiettivo operativo)

Risorse Anno finanziario 2013						
ist.	Contab. Spec.	Capitolo di bilancio	Obiettivo/Funzione	Piano attività	Titolo attività	Importo
Tot.						

Valutazione complessiva delle performance individuale

Performance Individuale: Responsabili Unità operativa	
Componente	Peso percentuale
Operativa Conseguimento del target programmati relativi agli Obiettivi Operativi assegnati all'Unità operativa e individuali (ponderati per il peso % attribuito)	70%
Comportamenti Organizzativi Conseguimento dei livelli e priorità attese per quanto riguarda i comportamenti espressi nel ruolo	30%
Totale	100%

Competenze e comportamenti organizzativi per i Responsabili di UO				
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	

Roma, 8/11/2013

Bele

Scheda 5- Schede operative del Dirigente Ufficio Dirigenziale risorse umane (dir.II fascia)

Scheda per la definizione degli Obiettivi operativi (albero delle performance), dei relativi indicatori e target

Obiettivo strategico	Cod.: 1	OS_n
CRA	Cod.:	
UO	UFFICIO DIRIGENZIALE PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	
Responsabile:	ANASTASIA GIUFFRIDA	
Obiettivo Operativo	Cod.:001 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	1-Ann.le x 2-Bien.le 3-Trie.le
	Tip: 1 orga 2 indiv. 3 gruppo X	Avviare con i Dipartimenti un tavolo di confronto al fine di individuare le procedure di scambio e informazioni per la gestione coordinata delle procedure amministrative; redazione di 2 proposte di procedura con particolare riferimento alle procedure FSE .
		Peso% OO 15
Indicatore 1 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_1_n	Descrizione: realizzazione attività: redazione di n. 2 flussi e n. 2 procedure	
Formula di calcolo:	si/no	
Fonte dei dati:	documentazione specifica	
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2
		Target anno 3
Indicatore 2 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_1_n	Descrizione:	
Formula di calcolo:		
Fonte dei dati:		
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2
		Target anno 3
Indicatore 3 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_1_n	Descrizione:	
Formula di calcolo:		
Fonte dei dati:		
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2
		Target anno 3

Se necessario aggiungere ulteriori indicatori

Se l'OO è di gruppo/condiviso tra più unità operative specificare la quota in carico

Se l'OO è di tipo individuale specificare nel cod la matricola

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	Riunioni con i Dipartimenti	01/09/2013	31/12/2013	Anastasia Giuffrida	Redazione di n. 2 flussi e n. 2 procedure

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Consulenti esterni

Nominativo	Profilo	Ruolo	T D	% di impiego	Nominativo	Inizi	Fin	Costo
Ufficio gestione missioni del personale e trattamento lavoro autonomo e assimilato				55%				
Ufficio gestione del personale, stato giuridico e trattamento economico				10%				
Ufficio previdenza, quiescenza, sussidi e benefici				15%				
Segreteria e supporto all'attività dell'Ufficio dirigenziale				10%				
Ufficio salute e sicurezza sul lavoro e logistica				5%				
Ufficio reclutamento, progressioni, relazioni sindacali, formazione e supp. Inf.				10%				
Totale								

Risorse finanziarie dedicate all'obiettivo operativo (nessuna risorsa finanziaria dedicata all'obiettivo operativo)/

Risorse Anno finanziario 2013						
Ist.	Contab.	Capitolo di	Obiettivo/Funzione	Piano attività	Titolo attività	Importo

SchedaObiettivi operativi_2013GIUFFRIDA - 1

Spec.	bilancio				
					Tot.

Obiettivo strategico	Cod.: 2	OS_n			
CRA	Cod.:				
UD	UFFICIO DIRIGENZIALE PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE				
Responsabile:	ANASTASIA GIUFFRIDA				Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod.:002 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	1-Ann.le x 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip : 1 orga 2 indiv X 3 gruppo	Descrizione: Relazione sulle attività svolte per la formazione e valutazione delle competenze del personale	20
Indicatore 1 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_I_n	Descrizione: realizzazione attività: report di monitoraggio sulla formazione e valorizzazione competenze				
Formula di calcolo:	si/no				
Fonte dei dati:	documentazione specifica				
Valore base	Target anno 1 :	Target anno 2	Target anno 3		
Indicatore 2 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_I_n	Descrizione:				
Formula di calcolo:					
Fonte dei dati:					
Valore base	Target anno 1 :	Target anno 2	Target anno 3		
Indicatore 3 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_I_n	Descrizione:				
Formula di calcolo:					
Fonte dei dati:					
Valore base	Target anno 1 :	Target anno 2	Target anno 3		

Se necessario aggiungere ulteriori indicatori

Se l'OO è di gruppo/condiviso tra più unità operative specificare la quota in carico

Se l'OO è di tipo individuale specificare nel cod la matricola

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	Analisi dei corsi di formazione realizzati e soggetti che vi hanno partecipato.	01/09/ 2013	31/12/ 2013	Anastasia Giuffrida	Report di monitoraggio sulla formazione e valorizzazione competenze

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Consulenti esterni

Nominativo	Consulenti esterni				Nominativ o	Inizi o	Fin e	Cost o
	Profil o	Ruol o	T D	% di impieg o				
Ufficio gestione missioni del personale e trattamento lavoro autonomo e assimilato				10%				
Ufficio gestione del personale, stato giuridico e trattamento economico				20%				
Ufficio previdenza, acquiscenza, sussidi e benefici				10%				
Segreteria e supporto all'attività dell'Ufficio dirigenziale				10%				
Ufficio salute e sicurezza sul lavoro e logistica				20%				
Ufficio reclutamento, progressioni, relazioni sindacali, formazione e supp. Inf.				30%				
Totale								

SchedaObiettivi operativi_2013GIUFFRIDA - 2

Risorse finanziarie dedicate all'obiettivo operativo (nessuna risorsa finanziaria dedicata all'obiettivo operativo)

Risorse Anno finanziario 2013						
Ist.	Contab. Spec.	Capitolo di bilancio	Obiettivo/Funzione	Piano attività	Titolo attività	Importo
						Tot.

Obiettivo strategico	Cod.: 2		OS_n			
CRA	Cod.:					
UO	UFFICIO DIRIGENZIALE PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE					
Responsabile:	ANASTASIA GIUFFRIDA					Peso% OO
Obiettivo Operativo	Cod.:005 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	1-Ann.le x 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip : 1 orga 2 indiv. x 3 gruppo	Descrizione: Predisposizione bozza del Piano triennale del fabbisogni del personale		25
Indicatore 1 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_i_n	Descrizione: realizzazione attività: predisposizione bozza del piano triennale					
Formula di calcolo:	si/no					
Fonte dei dati:	documentazione specifica					
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2:	Target anno 3:			
Indicatore 2 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_i_n	Descrizione:					
Formula di calcolo:						
Fonte dei dati:						
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2:	Target anno 3:			
Indicatore 3 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_i_n	Descrizione:					
Formula di calcolo:						
Fonte dei dati:						
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2:	Target anno 3:			

Se necessario aggiungere ulteriori indicatori

Se l'OO è di gruppo/condiviso tra più unità operative specificare la quota in carico

Se l'OO è di tipo individuale specificare nel cod la matricola

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	Individuazione dei fabbisogni del personale attraverso la ricognizione delle attività svolte.	01/09/2013	31/12/2013	Anastasia Giuffrida	Bozza piano triennale del fabbisogni del personale
	Ricognizione dei fabbisogni del personale.				

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Consulenti esterni

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego	Nominativo	Inizio	Fine	Costo
Ufficio gestione missioni del personale e trattamento lavoro autonomo				10%				
Ufficio gestione del personale, stato giuridico e trattamento autonomo				20%				
Ufficio previdenza, quiescenza, sussidi e benefici				35%				
Segreteria e supporto all'attività dell'Ufficio dirigenziale				30%				
Ufficio salute e sicurezza sul lavoro logistica				20%				
Ufficio reclutamento, progressioni, relazioni sindacali, formazione e supp. Inf.				20%				

SchedaObiettivi operativi_2013GIUFFRIDA - 3

				Totale			
--	--	--	--	--------	--	--	--

Risorse finanziarie dedicate all'obiettivo operativo (nessuna risorsa finanziaria dedicata all'obiettivo operativo)

Risorse Anno finanziario 2013						
Ist.	Contab. Spec.	Capitolo di bilancio	Obiettivo/Funzione	Piano attività	Titolo attività	Importo
						Tot.

Obiettivo strategico	Cod.: 3		OS_n		
CRA	Cod.:				
UO	UFFICIO DIRIGENZIALE PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE				
Responsabile:	ANASTASIA GIUFFRIDA				
Obiettivo Operativo	Cod.:007 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	1-Ann.le x 2-Blen.le 3-Trie.le	Tip : 1 orgo 2 indiv. x 3 gruppo	Descrizione: Predisposizione della bozza del codice di comportamento dei dipendenti ISFOL ai sensi del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62	Peso% OO 20
Indicatore 1 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_i_n	Descrizione: realizzazione attività: predisposizione bozza codice di comportamento				
Formula di calcolo:	si/no				
Fonte dei dati:	documentazione specifica				
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2:	Target anno 3:		
Indicatore 2 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_i_n	Descrizione:				
Formula di calcolo:					
Fonte dei dati:					
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2:	Target anno 3:		
Indicatore 3 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_i_n	Descrizione:				
Formula di calcolo:					
Fonte dei dati:					
Valore base	Target anno 1:	Target anno 2:	Target anno 3:		

Se necessario aggiungere ulteriori indicatori

Se l'OO è di gruppo/condiviso tra più unità operative specificare la quota in carico

Se l'OO è di tipo individuale specificare nel cod la matricola

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	Analisi specifiche integrazioni ISFOL sulla base del DPR 16 aprile 2013 n. 62. Formulazione di varie ipotesi.	01/09/2013	31/12/2013	Anastasia Giuffrida	Bozza codice di comportamento dei dipendenti ISFOL

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Consulenti esterni

Nominativo	Profilo	Ruolo	TD	% di impiego	Nominativo	Inizio	Fine	Costo
Ufficio gestione missioni del personale e trattamento lavoro autonomo				10%				
Ufficio gestione del personale, stato giuridico e trattamento economico				15%				
Ufficio previdenza, acquisiscenza, sussidi e benefici				30%				

SchedaObiettivi operativi_2013GIUFFRIDA - 4

h
no

Segreteria supporto all'attività dell'Ufficio dirigenziale			20%	
Ufficio salute e sicurezza sul lavoro logistica			15%	
Ufficio reclutamento, progressioni, relazioni sindacali, formazione e supp. Inf.			25%	
Totale				

Risorse finanziarie dedicate all'obiettivo operativo (nessuna risorsa finanziaria dedicata all'obiettivo operativo)

Risorse Anno finanziario 2013						
Ist.	Contab. Spec.	Capitolo di bilancio	Obiettivo/Funzione	Piano attività	Titolo attività	Importo
						Tot.

Obiettivo strategico	Cod.: 3		OS_n		
CRA	Cod.:				
UO	UFFICIO DIRIGENZIALE PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE				
Responsabile:	ANASTASIA GIUFFRIDA				
Obiettivo Operativo	Cod.:008 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	1-Ann.le x 2-Bien.le 3-Trie.le	Tip : 1 orga 2 indiv. X 3 gruppo	Descrizione: Fornire al responsabile del programma per la trasparenza ed integrità le informazioni di competenza per l'adempimento degli obblighi connessi alla trasparenza. Verifica pubblicazione delle informazioni e documentazione	20
Indicatore 1 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_i_n	Descrizione: realizzazione attività: trasmissione documentazione per aggiornamento sezione personale trasparente per le attività di competenza				
Formula di calcolo:	si/no				
Fonte dei dati:	documentazione specifica				
Valore base	Target anno 1 :	Target anno 2	Target anno 3		
Indicatore 2 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_i_n	Descrizione:				
Formula di calcolo:					
Fonte dei dati:					
Valore base	Target anno 1 :	Target anno 2	Target anno 3		
Indicatore 3 OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_i_n	Descrizione:				
Formula di calcolo:					
Fonte dei dati:					
Valore base	Target anno 1 :	Target anno 2	Target anno 3		

Se necessario aggiungere ulteriori indicatori

Se l'OO è di gruppo/condiviso tra più unità operative specificare la quota in carico

Se l'OO è di tipo individuale specificare nel cod la matricola

Principali attività previste per il conseguimento dell'obiettivo operativo

Cod. OO	Attività	Inizio	Fine	Referente	Output
OS_OO_Cra_UO_tip (matricola)_n	Acquisire la documentazione relativa all'attività dei responsabili dei propri uffici. Trasmettere la documentazione al responsabile del programma per la trasparenza; verificare la pubblicazione della sezione trasparenza sul sito istituzionale	01/09/2013	09/12/2013	Anastasia Giuffrida	Trasmissione della documentazione per l'aggiornamento sezione personale trasparente per le attività di competenza

Personale impegnato sull'obiettivo operativo

Consulenti esterni

SchedaObiettivi operativi_2013GIUFFRIDA - 5

