

DIREZIONE CENTRALE AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA E LOGISTICA  
 Ufficio I - Affari generali, acquisti, contratti e logistica  
 Responsabile: Dr. Fabrizio D'Alfonso

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA							INDICATORE DI EFFICACIA / EFFICIENZA							GOAL AGENDA 2020/MISSIONE PNRR	note		
			COD.	Obiettivo I livello - Denominazione	Obiettivo II livello - Denominazione	U.O. RESP.	ALTRE U.O. COINVOLTE	STK	PERIODO		DIMENSIONE	DENOMINAZIONE	MODALITA' DI MISURAZIONE	PESO	U.d.M.	BASLINE			TARGET 2023	FONTE
									Ass.	Ass.										
032	003	LS3	LS3.01	Fornire indicazioni all'Ufficio competente per l'attivazione di percorsi formativi legati alle attività specifiche della Direzione e di interesse dell'INL, collaborando anche attraverso l'elaborazione di moduli tematici e/o il coinvolgimento diretto di personale della DC in qualità di docente.	Individuare i fabbisogni formativi e di aggiornamento riferiti alle competenze dell'Ufficio e di interesse dell'INL. Collaborare con l'Ufficio della Formazione per l'attivazione dei relativi percorsi formativi, anche attraverso l'elaborazione di moduli tematici e/o il coinvolgimento diretto del personale dell'Ufficio in qualità di docente.	Uff. I DC Amm. Fin.	Ufficio S.F.C.RI.	Utenti interni	gen-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Azioni volte ad implementare il livello di informazione/formazione interna	N° di iniziative formative anche in house e/o di carattere specialistico proposte all'Ufficio competente.	5%	N.	2	2	INL	Goal 8	
032	003		FD-IP/2.1	-	Rilevazione sulla gestione degli approvvigionamenti.	Uff. I DC Amm. Fin.	-	Istituzioni pubbliche	gen-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti.	N: Spesa (cassa) per l'acquisto di beni e servizi effettuata tramite convenzioni quadro o mercato elettronico D: Pagamenti per acquisto di beni e servizi	5%	%	80%	80%	INL	Goal 12	DFP 2.1
032	003		FD.01	-	Predisporre una procedura di monitoraggio degli approvvigionamenti, con report periodici di rilevazione.	Uff. I DC Amm. Fin.	-	Utenti interni	gen-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Azioni volte al miglioramento delle procedure di acquisizione di beni e servizi.	N° report trimestrali	5%	N.	-	≥3	INL	Goal 12	
032	003	LS4	FD.02	-	Gestire le procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture della sede centrale, con significativo livello di ricorso agli strumenti d'acquisto e di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza.	Uff. I DC Amm. Fin.	-	Fornitori; Utenti esterni	gen-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Incidenza del ricorso a convenzioni Consip e al mercato elettronico degli acquisti.	N: N° procedure affidate per l'acquisto di beni e servizi tramite convenzioni, accordi quadro, mercato elettronico D: N° procedure complessive affidate per acquisto di beni e servizi	40%	%	80%	80%	INL	Goal 12	
032	003		FD.03	-	Coordinare e monitorare il rispetto nelle sedi territoriali del programma biennale degli acquisti. Fornire alle sedi informazioni sulla procedura di acquisizione del codice unico di intervento (CUI), e provvedere, in caso di acquisto non previsto, all'individuazione del CUI specifico.	Uff. I DC Amm. Fin.	Sedi territoriali INL	Fornitori; Utenti esterni	gen-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Azioni volte al miglioramento delle procedure di acquisizione di beni e servizi.	N° comunicazioni alle sedi territoriali	5%	N.	-	2	INL	Goal 12	
032	003		FD.04	-	Monitoraggio delle locazioni passive e rilevazione dei costi dell'energia elettrica degli immobili.	Uff. I DC Amm. Fin.	Sedi territoriali INL; Uff. II Amm. Fin.	Fornitori; Utenti interni	gen-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Azioni volte alla riduzione degli immobili in occupazione sine titolo e al monitoraggio delle spese dell'energia elettrica.	N° immobili in occupazione sine titolo regolarizzati	5%	N.	-	1	INL	Goal 12	
032	003		FD.05	-	Collaborare con gli Uffici delle Direzioni centrali al fine di garantire il tempestivo approvvigionamento del fabbisogno attraverso l'adesione agli Accordi Quadro/convenzioni CONSIP.	Uff. I DC Amm. Fin.	Tutte le DC	Fornitori; Utenti interni	gen-23	dic-23	Efficienza economico-finanziaria	Incidenza tra ammontare del fabbisogno e adesione agli accordi quadro.	N: Plafond di acquisizione (€) D: Ammontare del fabbisogno (€)	3%	%	100%	100%	INL	Goal 12	
032	003	LS6	LS6.01	Sviluppare e aggiornare il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, monitorandone l'attuazione.	Assicurare l'attuazione delle attività connesse alla trasparenza.	Uff. I DC Amm. Fin.	Uff. II DC Coord. Giur.	Utenti interni/esterni	gen-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Assolvimento degli obblighi di pubblicazione rimessi all'Ufficio (all. 4 del PIAO).	N: N° Obblighi adempiti D: N° Obblighi assolvibili	3%	%	100%	100%	INL	Goal 16	
					Assicurare l'attuazione delle attività connesse alla normativa in materia di anticorruzione.	Uff. I DC Amm. Fin.	Uff. II DC Coord. Giur.	Utenti interni/esterni	gen-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Dichiarazione di interessi finanziari da parte del dipendente all'atto dell'assegnazione all'Ufficio.	N: N° dichiarazioni acquisite D: N° dipendenti INL di nuova assegnazione all'Ufficio	3%	%	100%	100%	INL	Goal 16	
						Uff. I DC Amm. Fin.	Uff. II DC Coord. Giur.	Utenti interni/esterni	gen-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Adozione Patti di Integrità.	N: N° di Patti sottoscritti D: N° di contratti stipulati	15%	%	100%	100%	INL	Goal 16	
032	003		FD.06	-	Assicurare l'attuazione delle attività connesse alla normativa in materia di protezione dei dati.	Uff. I DC Amm. Fin.	Uff. III DC Coord. Giur.	Fornitori; Utenti interni/esterni	gen-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Trasmissione atti di nomina dei Responsabili del trattamento dei dati personali nei termini richiesti.	N: N° atti di nomina dei Responsabili trasmessi D: N° atti di nomina dei Responsabili predisposti	7%	%	100%	100%	INL	Goal 16	
						Uff. I DC Amm. Fin.	Uff. III DC Coord. Giur.	Utenti interni/esterni	gen-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Consegna al dipendente all'atto dell'assegnazione all'Ufficio delle istruzioni operative sulle corrette modalità di trattamento dei dati personali.	N: N° istruzioni operative fornite D: N° dipendenti INL di nuova assegnazione all'Ufficio	5%	%	100%	100%	INL	Goal 16	

100%

**Note**  
 DFP Cfr. la Circolare n. 0080611 del 30/12/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di «Indicatori comuni per le funzioni di supporto delle Amministrazioni Pubbliche».

**Legenda**

D: In colonna "Modalità di calcolo", equivale a "Denominatore"

Giorni Da intendersi lavorativi

Missioni Codice identificativo della Missione di cui al documento «Missioni, programmi e azioni delle amministrazioni centrali dello Stato»

N: In colonna "Modalità di misurazione", equivale a "Numeratore"

N° In colonna "Modalità di misurazione", equivale a valore Numerico non monetario

Programmi Codice identificativo del Programma di cui al documento «Missioni, programmi e azioni delle amministrazioni centrali dello Stato»

Si/No In colonna "U.d.M.", è un valore binario, ove "Si" equivale a risultato conseguito, "No" al contrario

U.d.M. In sezione "Valori indicatori", equivale a "Unità di Misura"

LS1 Razionalizzare l'attività di vigilanza in materia di lavoro e legislazione sociale

LS2 Supportare la mission istituzionale attraverso una puntuale comunicazione interna ed esterna ai fini interpretativi della normativa vigente, ovvero ai fini divulgativi dell'attività dell'Ispezzorato

LS3 Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane

LS4 Migliorare i processi di governo e supporto

LS5 Favorire lo sviluppo tecnologico

LS6 Presidiare la legalità

DIREZIONE CENTRALE AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA E LOGISTICA  
 Ufficio II - Bilancio e Patrimonio  
 Responsabile: Dr. Bruno Scarcella

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						INDICATORE DI EFFICACIA / EFFICIENZA											
			COD.	Obiettivo I livello - Denominazione	Obiettivo II livello - Denominazione	U.O. RESP.	ALTRE U.O. COINVOLTE	STK	PERIODO		DIMENSIONE	DENOMINAZIONE	MODALITA' DI MISURAZIONE	PESO	U.d.M.	BASELINE	TARGET 2023	FONTE	GOAL AGENZIA 2023/ MISSIONE PNRR	note
									Ass.	Ass.										
		Inizio		Fine																
032	003	LS3	LS3.01	Fornire indicazioni all'Ufficio competente per l'attivazione di percorsi formativi legati alle attività specifiche della Direzione e di interesse dell'INL, collaborando anche attraverso l'elaborazione di moduli tematici e/o il coinvolgimento diretto di personale della DC in qualità di docente.	Individuare i fabbisogni formativi e di aggiornamento riferiti alle competenze dell'Ufficio e di interesse dell'INL. Collaborare con l'Ufficio della Formazione per l'attivazione dei relativi percorsi formativi, anche attraverso l'elaborazione di moduli tematici e/o il coinvolgimento diretto del personale dell'Ufficio in qualità di docente.	Uff. II DC Amm. Fin	Ufficio S.F.C.R.I.	Utenti interni	gen-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Azioni volte ad implementare il livello di informazione/formazione interna.	N° di iniziative formative anche in house e/o di carattere specialistico proposte all'Ufficio competente.	5%	N.	2	2	INL	Goal 8	
032	003		FD-IP/1.1	-	Rilevazione sul costo unitario della funzione di gestione delle risorse umane		Uff. II DC Amm. Fin.	Uff. II DC IPPO	Istituzioni pubbliche	gen-23	dic-23	Efficienza gestionale	Costo unitario della funzione di gestione delle risorse umane.	N: Costo del personale addetto alla funzione gestione risorse umane D: N° medio dei dipendenti in servizio	-	€/unità	-	-	INL	Goal 12
032	003	LS4	FD-IP/2.2	-	Rilevazione sulla gestione degli immobili.	Uff. II DC Amm. Fin.	Uff. I DC Amm. Fin.	Istituzioni pubbliche	gen-23	dic-23	Efficienza economico-finanziaria	Spesa per energia elettrica al metro quadro.	N: Costo per energia elettrica D: N° di metri quadri disponibili	-	€/mq	-	-	INL	Goal 12	DFP 2.2
032	003		FD.01	-	Predisporre gli atti per la costituzione fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato dirigenti di I e II fascia, per la formazione Fondo Risorse Decentrate del personale della area (FRD). Fornire supporto nelle relazioni sindacali. Assegnazione delle risorse a seguito della sottoscrizione del Contratto Collettivo Integrativo Nazionale, secondo il piano di riparto delle quote FRD definito per le sedi territoriali e la sede centrale. Collaborare con l'Ufficio III della DC Finanziaria in materia di trattamento accessorio. Dare supporto nella formazione dati conto annuale. Assegnare le risorse e monitorare il pagamento degli incentivi agli ispettori.		Uff. II DC Amm. Fin.	Sedi territoriali INL; Uff. III DC Amm.Fin.	Utenti interni	gen-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Grado di copertura degli atti e dei provvedimenti per la Costituzione del FRD e relativa assegnazione.	N: N° complessivo degli atti adottati D: N° complessivo degli atti necessari alla CID	20%	%	100%	100%	INL	Goal 12
032	003	LS4	FD.02	-	Assicurare l'accertamento delle entrate in relazione al quadro normativo vigente e la stima degli oneri gestionali in relazione al monitoraggio delle spesa storica e dei vincoli di spesa imposti dalle norme di contenimento. Bilancio di previsione annuale e pluriennale.	Uff. II DC Amm. Fin.	-	Utenti interni	gen-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Grado di adozione degli atti e dei provvedimenti per la formazione del bilancio di previsione.	N: N° complessivo degli atti adottati D: N° complessivo degli atti necessari alla formazione della proposta di Bilancio di previsione	15%	%	100%	100%	INL	Goal 12	
032	003		FD.03	-	Monitorare periodicamente il fabbisogno finanziario periodico sedi periferiche (verifiche di capienza conti e analisi di scostamento). Report mensile fabbisogno finanziario sede centrale e sedi periferiche (analisi di scostamento rispetto al documento programmatico Budget). Fornire supporto ai centri di Spesa nell'ambito delle competenze dell'Ufficio. Predisporre le integrazioni/modificazioni di assegnazione del budget alle direzioni e alle sedi periferiche (piano di riparto). Predisporre documentazione e assistenza tecnica al Collegio dei Revisori. Istruttoria per la compatibilità di bilancio e assegnazione Fondi alle sedi periferiche e alla sede centrale.		Uff. II DC Amm. Fin.	Sedi territoriali INL; Direzioni centrali	Utenti interni	gen-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Grado di copertura delle misure di assegnazione fondi al Centro di spesa e monitoraggio delle entrate e delle spese. Supporto ai centri di Spesa.	N: N° complessivo degli atti adottati D: N° complessivo degli atti necessari all'integrazione dei fondi per Centro di Spesa-CdS	10%	%	100%	100%	INL	Goal 12
032	003	LS6	FD.04	-	Accertamento entrate trasferite dal MLPS e provenienti da altri soggetti istituzionali. Regolazione giornaliera entrate di varia natura. Utilizzo dell'avanzo di amministrazione. Provvedimenti del Direttore per l'istruttoria alla proposta di variazione da rendere agli organi di gestione e al Collegio dei Revisori. Formazione di tutti gli atti propedeutici alla variazione del bilancio decisionale. Preparazione dei provvedimenti da assumere da Parte del Direttore in relazione alle variazioni compensative del bilancio gestionale.	Uff. II DC Amm. Fin.	-	MLPS; MEF; Utenti interni	gen-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Grado di copertura degli atti e dei provvedimenti per la formazione del bilancio di previsione per l'asestamento, le variazioni e gli storni di bilancio.	N: N° complessivo degli atti adottati D: N° complessivo degli atti necessari alla proposta di Assestamento, Variazione e storni di Bilancio	15%	%	100%	100%	INL	Goal 12	
032	003		FD.05	-	Rendiconto generale e relativi schemi. Predisposizione atti del Direttore Generale propedeutici all'approvazione da parte del CdA e del relativo parere del Collegio dei Revisori dei conti. Fornire istruzioni per la gestione del patrimonio degli Ispettorati interregionali e territoriali. Gestione dell'Ufficio del Consegnatario della sede centrale dell'Ispettorato.		Uff. II DC Amm. Fin.	Sedi territoriali INL	MLPS; MEF; Utenti interni	gen-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Grado di copertura atti propedeutici alla proposta di rendiconto finale.	N: N° complessivo degli atti adottati D: N° complessivo degli atti necessari alla formazione della proposta di rendiconto finanziario	25%	%	100%	100%	INL	Goal 12
032	003	LS6	LS6.01	Sviluppare e aggiornare il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, monitorandone l'attuazione.	Assicurare l'attuazione delle attività connesse alla trasparenza.	Uff. II DC Amm. Fin.	Uff. II DC Coord. Giur.	Utenti interni/esterni	gen-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Assolvimento degli obblighi di pubblicazione rimessi all'Ufficio (all. 4 del PIAO).	N: N° Obblighi adempiti D: N° Obblighi assolvibili	2,5%	%	100%	100%	INL	Goal 16	
				Assicurare l'attuazione delle attività connesse alla normativa in materia di anticorruzione.	Uff. II DC Amm. Fin.	Uff. II DC Coord. Giur.	Utenti interni/esterni	gen-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Dichiarazione di interessi finanziari da parte del dipendente all'atto dell'assegnazione all'Ufficio.	N: N° dichiarazioni acquisite D: N° dipendenti INL di nuova assegnazione all'Ufficio	2,5%	%	100%	100%	INL	Goal 16		
032	003	FD.06	-	Assicurare l'attuazione delle attività connesse alla normativa in materia di protezione dei dati.		Uff. II DC Amm. Fin.	Uff. III DC Coord. Giur.	Utenti interni/esterni	gen-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Consegna al dipendente all'atto dell'assegnazione all'Ufficio delle istruzioni operative sulle corrette modalità di trattamento dei dati personali.	N: N° istruzioni operative fornite D: N° dipendenti INL di nuova assegnazione all'Ufficio	5%	%	100%	100%	INL	Goal 16	

100%

Note

DFP Obiettivi di mera rilevazione. Cfr. la Circolare n. 0080611 del 30/12/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di «Indicatori comuni per le funzioni di supporto delle Amministrazioni Pubbliche».

Legenda

D: In colonna "Modalità di calcolo", equivale a "Denominatore"

Giorni Da intendersi lavorativi

Missioni Codice identificativo della Missione di cui al documento «Missioni, programmi e azioni delle amministrazioni centrali dello Stato»

N: In colonna "Modalità di misurazione", equivale a "Numeratore"

N° In colonna "Modalità di misurazione", equivale a valore Numerico non monetario

Programmi Codice identificativo del Programma di cui al documento «Missioni, programmi e azioni delle amministrazioni centrali dello Stato»

SI/No In colonna "U.d.M.", è un valore binario, ove "SI" equivale a risultato conseguito, "No" al contrario

U.d.M. In sezione "Valori indicatori", equivale a "Unità di Misura"

LS1 Razionalizzare l'attività di vigilanza in materia di lavoro e legislazione sociale

LS2 Supportare la mission istituzionale attraverso una puntuale comunicazione interna ed esterna ai fini interpretativi della normativa vigente, ovvero ai fini divulgativi dell'attività dell'Ispettorato

LS3 Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane

LS4 Migliorare i processi di governo e supporto

LS5 Favorire lo sviluppo tecnologico

LS6 Presidiare la legalità

DIREZIONE CENTRALE AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA E LOGISTICA  
 Ufficio III – Amministrazione e Contabilità  
 Responsabile: Dr. Mauro Alteri

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						INDICATORE DI EFFICACIA / EFFICIENZA								GOAL AGENZIA 2023/ MISSIONE PNRR	note		
			COD.	Obiettivo I livello - Denominazione	Obiettivo II livello - Denominazione	U.O. RESP.	ALTRE U.O. COINVOLTE	STK	PERIODO		DIMENSIONE	DENOMINAZIONE	MODALITA' DI MISURAZIONE	PESO	U.d.M.	BASELINE			TARGET 2023	FONTE
									Ass.	Ass.										
Inizio	Fine																			
032	003	LS3	LS3.01	Fornire indicazioni all'Ufficio competente per l'attivazione di percorsi formativi legati alle attività specifiche della Direzione e di interesse dell'INL, collaborando anche attraverso l'elaborazione di moduli tematici e/o il coinvolgimento diretto di personale della DC in qualità di docente.	Individuare i fabbisogni formativi e di aggiornamento riferiti alle competenze dell'Ufficio e di interesse dell'INL. Collaborare con l'Ufficio della Formazione per l'attivazione dei relativi percorsi formativi, anche attraverso l'elaborazione di moduli tematici e/o il coinvolgimento diretto del personale dell'Ufficio in qualità di docente.	Uff. III DC Amm. Fin.	Ufficio S.F.C.RI.	Utenti interni	gen-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Azioni volte ad implementare il livello di informazione/formazione interna.	N° di iniziative formative anche in house e/o di carattere specialistico proposte all'Ufficio competente.	5%	N.	2	2	INL	Goal 8	
032	003		LS4.01	Assicurare un'efficiente gestione dei flussi finanziari in uscita relativi ad acquisti di beni e servizi per il funzionamento della sede centrale INL e coordinare i flussi finanziari relativi ad acquisti di beni e servizi per il funzionamento delle sedi territoriali dell'INL.	Curare i flussi finanziari in uscita relativi ad acquisti di beni e servizi per il funzionamento della sede centrale INL e coordinare i flussi finanziari relativi ad acquisti di beni e servizi per il funzionamento delle sedi territoriali dell'INL.	Uff. III DC Amm. Fin.	Sedi territoriali INL	Fornitori; Utenti interni	gen-23	dic-23	Efficienza economico-finanziaria	Azioni di coordinamento per un'efficiente gestione dei flussi finanziari per acquisti di beni e servizi.	N° comunicati/indicazioni emesse.	20%	N.	2	3	INL	Goal 12	
032	003		FD-IP.01	-	Rilevazione sulla tempestività degli adempimenti di natura fiscale connessi alla gestione delle spese e dei rapporti con l'Istituto cassiere per la gestione dei pagamenti dell'INL.	Uff. III DC Amm. Fin.	Sedi territoriali INL	Fornitori; Istituzioni pubbliche; Utenti interni	gen-23	dic-23	Efficienza temporale	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti.	N: Somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori, moltiplicato per l'importo dovuto (A) D: Somma degli importi pagati nel periodo di riferimento (B)	5%	%	> -16 < +16	> -15 < +15	INL	Goal 12	1
032	003		LS4	FD.01	-	Gestire con tempestività le spese della Direzione Centrale.	Uff. III DC Amm. Fin.	-	Fornitori; Utenti interni	gen-23	dic-23	Efficienza temporale	Grado di tempestività dei pagamenti delle spese di funzionamento della Direzione Centrale.	N: N° ordinativi di pagamento inviati alla banca cassiera entro 60 giorni dalla presa in carico D: N° ordinativi di pagamento emessi entro 90 giorni dalla presa in carico	20%	%	93	94	INL	Goal 12
032	003		FD.02	-	Fornire supporto nelle relazioni sindacali, in materia di trattamento economico accessorio del personale, anche elaborando prospetti, tabelle e resoconti. Predisporre relazioni tecniche richieste dalle Direzioni Centrali nelle materie di competenza dell'Ufficio.	Uff. III DC Amm. Fin.	Altre D.C.; Uff. II DC Amm.Fin.	Utenti interni	gen-23	dic-23	Efficienza temporale	Azioni per la Costituzione del FRD e relativa assegnazione.	N: N° adempimenti effettuati D: N° adempimenti richiesti	10%	%	-	100%	INL	Goal 12	
032	003		FD.03	-	Svolgere gli adempimenti necessari per la corresponsione del trattamento economico fondamentale del personale dell'INL ed accessorio del personale delle Direzioni Centrali. Coordinamento degli adempimenti per la corresponsione del trattamento economico fondamentale ed accessorio del personale degli Ispettorati Interregionali e Territoriali disposti dagli uffici medesimi. Cura degli adempimenti fiscali connessi alla corresponsione del trattamento economico del personale delle Direzioni Centrali.	Uff. III DC Amm. Fin.	Sedi territoriali INL; Uff. II DC Amm.Fin.	Utenti interni	gen-23	dic-23	Efficienza temporale	Grado di tempestività dei pagamenti degli stipendi dell'INL.	Intervallo temporale tra l'ordinativo di accredito degli stipendi e il deposito nelle cartelle FTP del MEF da parte di NoiPA (valore medio nell'anno di riferimento)	30%	N.	≤6	≤5	INL	Goal 12	
032	003		LS6	LS6.01	Sviluppare e aggiornare il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, monitorandone l'attuazione.	Uff. III DC Amm. Fin.	Uff. II DC Coord. Giur.	Utenti interni/esterni	gen-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Assolvimento degli obblighi di pubblicazione rimessi all'Ufficio (all. 4 del PIAO).	N: N° Obblighi adempiti D: N° Obblighi assolvibili	2,5%	%	100%	100%	INL	Goal 16	
					Assicurare l'attuazione delle attività connesse alla normativa in materia di anticorruzione.	Uff. III DC Amm. Fin.	Uff. II DC Coord. Giur.	Utenti interni/esterni	gen-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Dichiarazione di interessi finanziari da parte del dipendente all'atto dell'assegnazione all'Ufficio.	N: N° dichiarazioni acquisite D: N° dipendenti INL di nuova assegnazione all'Ufficio	2,5%	%	100%	100%	INL	Goal 16	
032	003		FD.04	-	Assicurare l'attuazione delle attività connesse alla normativa in materia di protezione dei dati.	Uff. III DC Amm. Fin.	Uff. III DC Coord. Giur.	Utenti interni/esterni	gen-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Consegna al dipendente all'atto dell'assegnazione all'Ufficio delle istruzioni operative sulle corrette modalità di trattamento dei dati personali.	N: N° istruzioni operative fornite D: N° dipendenti INL di nuova assegnazione all'Ufficio	5%	%	100%	100%	INL	Goal 16	

100%

Note

<sup>1</sup> Art. 33 del D.lgs 14/03/2013, n. 33 - Circolare RGS n. 22 del 22/07/2015

Legenda

D: In colonna "Modalità di calcolo", equivale a "Denominatore"

Giorni Da intendersi lavorativi

Missioni Codice identificativo della Missione di cui al documento «Missioni, programmi e azioni delle amministrazioni centrali dello Stato»

N: In colonna "Modalità di misurazione", equivale a "Numeratore"

N° In colonna "Modalità di misurazione", equivale a valore Numerico non monetario

Programmi Codice identificativo del Programma di cui al documento «Missioni, programmi e azioni delle amministrazioni centrali dello Stato»

Si/No In colonna "U.d.M.", è un valore binario, ove "Si" equivale a risultato conseguito, "No" al contrario

U.d.M. In sezione "Valori indicatori", equivale a "Unità di Misura"

LS1 Razionalizzare l'attività di vigilanza in materia di lavoro e legislazione sociale

LS2 Supportare la mission istituzionale attraverso una puntuale comunicazione interna ed esterna ai fini interpretativi della normativa vigente, ovvero ai fini divulgativi dell'attività dell'Ispettorato

LS3 Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane

LS4 Migliorare i processi di governo e supporto

LS5 Favorire lo sviluppo tecnologico

LS6 Presidiare la legalità

DIREZIONE CENTRALE AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA E LOGISTICA  
 Ufficio IV - Infrastrutture e sistemi ICT  
 Responsabile: Dr. Pietro Granella

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA							INDICATORE DI EFFICACIA / EFFICIENZA							GOAL-CATENA-PARTI/MISSIONE PAIR	note		
			COD.	Obiettivo I livello - Denominazione	Obiettivo II livello - Denominazione	U.O. RESP.	ALTRE U.O. COINVOLTE	STK	PERIODO		DIMENSIONE	DENOMINAZIONE	MODALITA' DI MISURAZIONE	PESO	U.d.M.	BASILINE			TARGET 2023	FONTE
									Ass.	Ass.										
032003	LS3	LS3.01	Fornire indicazioni all'Ufficio competente per l'attivazione di percorsi formativi legati alle attività specifiche della Direzione e di interesse dell'INL, collaborando anche attraverso l'elaborazione di moduli tematici e/o il coinvolgimento diretto di personale della DC in qualità di docente.	Individuare i fabbisogni formativi e di aggiornamento riferiti alle competenze dell'Ufficio e di interesse dell'INL. Collaborare con l'Ufficio della Formazione per l'attivazione dei relativi percorsi formativi, anche attraverso l'elaborazione di moduli tematici e/o il coinvolgimento diretto del personale dell'Ufficio in qualità di docente.	Uff. IV DC Amm. Fin.	Ufficio S.F.C.RI.	Utenti interni	gen-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Azioni volte ad implementare il livello di informazione/formazione interna	N° di iniziative formative anche in house e/o di carattere specialistico proposte all'Ufficio competente.	5%	N.	2	2	INL	Goal 8		
026012	LS5	LS5.01	Coordinamento delle attività per il completamento della migrazione dell'infrastruttura tecnologica dal MLPS all'INL (con particolare riferimento ai servizi di fonia), con il trasferimento delle relative risorse finanziarie.	Gestire e coordinare le attività per il completamento della migrazione dell'infrastruttura tecnologica dal MLPS all'INL, con il trasferimento delle relative risorse finanziarie.	Uff. IV DC Amm. Fin.	Sedi territoriali INL	MLPS; Fornitori; Utenti interni/esterni	gen-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Grado di completamento della migrazione dell'ICT.	N: N° infrastrutture migrate D: N° infrastrutture da migrare	20%	%	80%	95%	INL	Goal 9		
					Uff. IV DC Amm. Fin.	Sedi territoriali INL	MLPS; Fornitori; Utenti interni/esterni	gen-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Azioni di coordinamento delle attività per la migrazione dell'ICT.	N° comunicati/indicazioni emesse.	10%	N.	1	1	INL	Goal 9		
					Uff. IV DC Amm. Fin.	Sedi territoriali INL	MLPS; Fornitori; Utenti interni/esterni	gen-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Azioni per il completamento della migrazione dell'ICT.	Percentuale di realizzazione	15%	%	-	80%	INL	Goal 9		
026012	FD.01	-	Realizzare una infrastruttura di gestione dei dispositivi mobili in uso al personale INL per garantire la sicurezza e la protezione dei dati.	Realizzare una infrastruttura di gestione dei dispositivi mobili in uso al personale INL per garantire la sicurezza e la protezione dei dati.	Uff. IV DC Amm. Fin.	Sedi territoriali INL	Fornitori; Utenti interni/esterni	gen-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Azioni per il miglioramento del livello di sicurezza dell'infrastruttura INL	Percentuale di realizzazione	20%	%	-	80%	INL	Goal 9		
026012	FD.02	-	Realizzare un assessment di sicurezza sulle infrastrutture tecnologiche INL.	Realizzare un assessment di sicurezza sulle infrastrutture tecnologiche INL.	Uff. IV DC Amm. Fin.	Sedi territoriali INL	Fornitori; Utenti interni/esterni	gen-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Azioni per il miglioramento del livello di sicurezza dell'infrastruttura INL	Percentuale di realizzazione	20%	%	-	80%	INL	Goal 9		
032003	LS6	LS6.01	Sviluppare e aggiornare il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, monitorandone l'attuazione.	Assicurare l'attuazione delle attività connesse alla trasparenza.	Uff. IV DC Amm. Fin.	Uff. II DC Coord. Giur.	Utenti interni/esterni	gen-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Assolvimento degli obblighi di pubblicazione rimessi all'Ufficio (all. 4 del PIAO).	N: N° Obblighi adempiti D: N° Obblighi assolvibili	2,5%	%	100%	100%	INL	Goal 16		
Uff. IV DC Amm. Fin.					Uff. II DC Coord. Giur.	Utenti interni/esterni	gen-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Dichiarazione di interessi finanziari da parte del dipendente all'atto dell'assegnazione all'Ufficio.	N: N° dichiarazioni acquisite D: N° dipendenti INL di nuova assegnazione all'Ufficio	2,5%	%	100%	100%	INL	Goal 16			
Uff. IV DC Amm. Fin.					Uff. III DC Coord. Giur.	Utenti interni/esterni	gen-23	dic-23	Efficacia-quantità erogata	Consegna al dipendente all'atto dell'assegnazione all'Ufficio delle istruzioni operative sulle corrette modalità di trattamento dei dati personali.	N: N° istruzioni operative fornite D: N° dipendenti INL di nuova assegnazione all'Ufficio	5%	%	100%	100%	INL	Goal 16			

100%

Note

Legenda

- D: In colonna "Modalità di calcolo", equivale a "Denominatore"
- Giorni Da intendersi lavorativi
- Missioni Codice identificativo della Missione di cui al documento «Missioni, programmi e azioni delle amministrazioni centrali dello Stato»
- N: In colonna "Modalità di misurazione", equivale a "Numeratore"
- N° In colonna "Modalità di misurazione", equivale a valore Numerico non monetario
- Programmi Codice identificativo del Programma di cui al documento «Missioni, programmi e azioni delle amministrazioni centrali dello Stato»
- Si/No In colonna "U.d.M.", è un valore binario, ove "Si" equivale a risultato conseguito, "No" al contrario
- U.d.M. In sezione "Valori indicatori", equivale a "Unità di Misura"

- LS1 Razionalizzare l'attività di vigilanza in materia di lavoro e legislazione sociale
- LS2 Supportare la mission istituzionale attraverso una puntuale comunicazione interna ed esterna ai fini interpretativi della normativa vigente, ovvero ai fini divulgativi dell'attività dell'Ispettorato
- LS3 Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane
- LS4 Migliorare i processi di governo e supporto
- LS5 Favorire lo sviluppo tecnologico
- LS6 Presidiare la legalità