

DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE, AMMINISTRAZIONE E BILANCIO
 Uff. I - Acquisti, logistica e affari generali
 Responsabile: Dr. Vito Dionisi

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA							INDICATORE DI EFFICACIA / EFFICIENZA							note		
			COD.	Obiettivo I livello - Denominazione	Obiettivo II livello - Denominazione	U.O. RESP.	ALTRE U.O. COINVOLTE	STK	PERIODO		DIMENSIONI	DENOMINAZIONE	MODALITA' DI MISURAZIONE	PESO	U.d.M.	BASELINE		TARGET	FONTE
									2023	2024									
								Inizio	Fine					Ass.	Ass.				
032	003		FD.01		Gestire le procedure per l'acquisizione di beni e servizi 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 RU.A.B.	-	Fornitori; Utenti esterni	gen-24	dic-24	Efficacia-quantità erogata	Incidenza del ricorso a piattaforme certificate ANAC.	N: Impegni di spesa per l'acquisto di beni e servizi effettuati tramite piattaforme certificate ANAC D: Impegni totali di spesa per acquisto di beni e servizi	20%	%	99%	99%	INL	Goal 12
032	003		FD.02		Assicurare la tempestività dell'acquisizione di servizi e forniture della sede centrale rispetto alle esigenze delle Strutture committenti, rispettando i termini temporali stabiliti dalle stesse ovvero provvedendo entro la scadenza in caso di rinnovo del contratto.	Uff. I DC RU.A.B.	-	Fornitori; Utenti interni	gen-24	dic-24	Efficienza temporale	Grado di tempestività nell'attivazione delle procedure di acquisizione.	N: N° procedure complessive per l'acquisto di servizi e forniture affidate nei termini D: N° procedure complessive per acquisto di servizi e forniture affidate	20%	%	-	80%	INL	Goal 12
032	003		FD.03		Coordinare la predisposizione e l'aggiornamento del programma triennale degli acquisti in coerenza con il fabbisogno delle Direzioni centrali e interregionali. Monitorare l'attuazione del programma da parte delle sedi territoriali.	Uff. I DC RU.A.B.	Uff. I DC IT.PS.	Fornitori; Utenti interni/esterni	gen-24	dic-24	Efficacia-quantità erogata	Azioni di coordinamento volte alla produzione dell'atto di programmazione.	N° documenti (programma triennale e report semestrali).	15%	N°	-	3	INL	Goal 12
						Uff. I DC RU.A.B.	Uff. I DC IT.PS.	Fornitori; Utenti interni/esterni	gen-24	dic-24	Efficienza temporale	Tempestività nell'aggiornamento del programma triennale degli acquisti.	Intervallo temporale tra l'adozione dell'aggiornamento del programma triennale e la richiesta delle Direzioni.	8%	GG	-	≤15	INL	Goal 12
032	003		FD.04		Realizzare le attività previste nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione di competenza dell'Ufficio.	Uff. I DC RU.A.B.	-	Utenti interni/esterni	gen-24	dic-24	Efficacia-quantità erogata	Grado di attuazione degli obiettivi attribuiti nel PIAO.	N: N° obiettivi conseguiti D: N° obiettivi attribuiti	5%	%	-	90%	INL	Goal 5, 8, 9 e 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 RU.A.B.	Uff. II DC Giur.	Utenti interni/esterni	gen-24	dic-24	Efficacia-quantità erogata	Assolvimento degli obblighi di pubblicazione rimessi all'Ufficio (all. 4 del PIAO).	N: N° Obblighi adempiuti D: N° Obblighi assolvibili	2,5%	%	100%	86%	INL	Goal 16
					Assicurare l'attuazione delle attività connesse alla normativa in materia di anticorruzione.	Uff. I DC RU.A.B.	Uff. II DC Giur.	Utenti interni/esterni	gen-24	dic-24	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%	86%	INL	Goal 16
						Uff. I DC RU.A.B.	Uff. II DC Giur.	Utenti interni/esterni	gen-24	dic-24	Efficacia-quantità erogata	Adozione Patti di Integrità.	N: N° di Patti sottoscritti D: N° di contratti stipulati	15%	%	100%	86%	INL	Goal 16
032	003		FD.05		Assicurare l'attuazione delle attività connesse alla normativa in materia di protezione dei dati.	Uff. I DC RU.A.B.	Uff. III DC Giur.	Fornitori; Utenti interni/esterni	gen-24	dic-24	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 RU.A.B.	Uff. III DC Giur.	Utenti interni/esterni	gen-24	dic-24	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 misurazione", 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 "Indicatori di efficacia/efficienza", 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
 FD Fuori Direttiva

DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE, AMMINISTRAZIONE E BILANCIO
 Ufficio II - Gestione e sviluppo delle risorse umane
 Responsabile: Dr. Fabrizio D'Alfonso

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA							INDICATORE DI EFFICACIA / EFFICIENZA							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	FONTE
									2023	2024									
								Inizio	Fine					Ass.	Ass.				
032	003	LS3.02	Promuovere la conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei dipendenti, anche disciplinando l'attuazione del lavoro agile a regime sulla base dell'esperienza maturata nel corso della pandemia.	Monitorare l'attuazione del lavoro agile, garantendo la conformità con le previsioni del Regolamento.	Uff. II DC RU.A.B.	DD.CC/DIL/Uffici territoriali	Utenti interni	gen-24	dic-24	Efficacia-quantità erogata	Grado di attuazione del lavoro agile.	N: N° accordi di lavoro agile stipulati D: N° di lavoratori in servizio	10%	%	70%	75%	INL	Goal 5	
032	003	FD.01	-	Gestire le procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali mediante attivazione tempestiva degli interPELLI, al fine di garantire la continuità amministrativa.	Uff. II DC RU.A.B.	-	Utenti interni/esterni	gen-24	dic-24	Efficienza temporale	Grado di tempestività di attivazione delle procedure di conferimento di incarichi.	N: N° procedure di conferimento attivate almeno 20 giorni prima della scadenza dei relativi incarichi D: N° incarichi in scadenza	15%	%	-	100%	INL	Goal 5	
032	003	FD.02	-	Assicurare l'istruttoria dei provvedimenti di collocamento in quiescenza per raggiunti limiti di età entro i 90 giorni antecedenti alla data di fuoriscienza.	Uff. II DC RU.A.B.	Uffici territoriali	Utenti interni	gen-24	dic-24	Efficienza temporale	Grado di tempestività di evasione dei provvedimenti di collocamento in quiescenza.	N: N° provvedimenti adottati entro 90 giorni D: N° totale provvedimenti adottati	20%	%	-	80%	INL	Goal 5	
032	003	FD.03	-	Emettere con tempestività i provvedimenti di assegnazione temporanea presso altra sede ai sensi dell'articolo 42-bis del d.lgs. 151/2001.	Uff. II DC RU.A.B.	Uffici territoriali	Utenti interni	gen-24	dic-24	Efficienza temporale	Grado di tempestività nell'evasione delle istanze di distacco art. 42 bis.	N: N° provvedimenti adottati entro 30 giorni D: N° totale istanze pervenute	15%	%	-	90%	INL	Goal 5	
032	003	FD.04	-	Assicurare efficaci procedure di reclutamento, al fine di garantire la copertura del fabbisogno di personale degli Uffici.	Uff. II DC RU.A.B.	Uff. VI DC RU.A.B.	Utenti interni	gen-24	dic-24	Efficacia-quantità erogata	Capacità di efficace reclutamento di risorse umane.	N: N° di personale in forza D: Dotazione organica personale aree funzionali	25%	%	-	75%	INL	Goal 5	
032	003	FD.05	-	Realizzare le attività previste nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione di competenza dell'Ufficio.	Uff. II DC RU.A.B.	-	Utenti interni/esterni	gen-24	dic-24	Efficacia-quantità erogata	Grado di attuazione degli obiettivi attribuiti nel PIAO.	N: N° obiettivi conseguiti D: N° obiettivi attribuiti	5%	%	-	90%	INL	Goal 5, 8, 9 e 12	
032	003	LS6	LS6.01	Assicurare l'attuazione delle attività connesse alla trasparenza.	Uff. II DC RU.A.B.	Uff. II DC Giur.	Utenti interni/esterni	gen-24	dic-24	Efficacia-quantità erogata	Assolvimento degli obblighi di pubblicazione rimessi all'Ufficio (all. 4 del PIAO).	N: N° Obblighi adempiuti D: N° Obblighi assolvibili	2,5%	%	100%	86%	INL	Goal 16	
				Assicurare l'attuazione delle attività connesse alla normativa in materia di anticorruzione.	Uff. II DC RU.A.B.	Uff. II DC Giur.	Utenti interni/esterni	gen-24	dic-24	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%	86%	INL	Goal 16	
032	003	FD.06	-	Assicurare l'attuazione delle attività connesse alla normativa in materia di protezione dei dati.	Uff. II DC RU.A.B.	Uff. III DC Giur.	Utenti interni/esterni	gen-24	dic-24	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 misurazione", equivale a "Denominatore"
 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»
 S/No: In colonna "U.d.M.", è un valore binario, ove "SI" equivale a risultato conseguito, "No" al contrario
 U.d.M.: In sezione "Indicatori di efficacia/efficienza", 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
 FD Fuori Direttiva

DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE, AMMINISTRAZIONE E BILANCIO
 Ufficio III - Bilancio e patrimonio
 Responsabile: Dr. Stefano Olivieri Pennesi

MISSIONE	PROGRAMMA	OBBIETTIVO STRATEGICO	OBBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA							INDICATORE DI EFFICACIA / EFFICIENZA							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	FONTE	GOAL AGENZIA 2024/ MISSIONE PNR
									Ass.	Ass.										
032	003	FD.01		Preparare gli atti necessari alla redazione dei bilanci di previsione e del rendiconto annuale con accuratezza e nel rispetto dei termini previsti dalle norme di settore.	Uff. III DC RU.A.B.	-	MLPS; CdA; CdR; Utenti interni/esterni	gen-24	dic-24	Efficienza temporale	Tempestività nella produzione degli atti da presentare agli organi competenti all'approvazione dei documenti di bilancio di previsione.	Intervallo temporale tra la data di presentazione dell'atto definitivo agli organi competenti e il termine ultimo di presentazione stabilito dal Regolamento di Amm. e Contabilità.	25%	gg	-	≤1	INL	Goal 12		
								Uff. III DC RU.A.B.	-										MLPS; CdA; CdR; Utenti interni/esterni	gen-24
032	003	FD.02		Assicurare la tempestiva assegnazione delle risorse finanziarie agli uffici territoriali in esito alla positiva istruttoria del fabbisogno segnalato in corso d'anno.	Uff. III DC RU.A.B.	-	Utenti interni/esterni	gen-24	dic-24	Efficienza temporale	Grado di tempestività nell'assegnazione delle risorse finanziarie.	Intervallo temporale medio tra la data di assegnazione della pratica al protocollo informatico e la data di conclusione dell'istruttoria con esito positivo o negativo	25%	gg	-	≤15	INL	Goal 12		
032	003	FD.03		Garantire la tempestiva adozione dei decreti di attribuzione del trattamento accessorio per il personale dirigenziale.	Uff. III DC RU.A.B.	Uff. IV DC RU.A.B.	Utenti interni	gen-24	dic-24	Efficienza temporale	Grado di tempestività nell'emissione del decreto di attribuzione del trattamento accessorio per il personale dirigenziale.	Intervallo temporale tra la data di emissione del decreto e la data di sottoscrizione definitiva dell'accordo.	10%	gg	-	≤ 30	INL	Goal 12		
032	003	FD.04		Realizzare le attività previste nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione di competenza dell'Ufficio.	Uff. III DC RU.A.B.	-	Utenti interni/esterni	gen-24	dic-24	Efficacia-quantità erogata	Grado di attuazione degli obiettivi attribuiti nel PIAO.	N: N° obiettivi conseguiti D: N° obiettivi attribuiti	5%	%	-	90%	INL	Goal 5, 8, 9 e 12		
032	003	LS6	LS6.01	Assicurare l'attuazione delle attività connesse alla trasparenza.	Uff. III DC RU.A.B.	Uff. II DC Giur.	Utenti interni/esterni	gen-24	dic-24	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%	86%	INL	Goal 16		
				Assicurare l'attuazione delle attività connesse alla normativa in materia di anticorruzione.	Uff. III DC RU.A.B.	Uff. II DC Giur.	Utenti interni/esterni	gen-24	dic-24	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%	86%	INL	Goal 16		
032	003	FD.05		Assicurare l'attuazione delle attività connesse alla normativa in materia di protezione dei dati.	Uff. III DC RU.A.B.	Uff. III DC Giur.	Utenti interni/esterni	gen-24	dic-24	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		

Note

100%

Legenda

D: In colonna "Modalità di misurazione", 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 "Indicatori di efficacia/efficienza", 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
 FD Fuori Direttiva

DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE, AMMINISTRAZIONE E BILANCIO
 Ufficio IV - Amministrazione e contabilità
 Responsabile: Dr. Mauro Alteri

MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO PATRIMONIO	OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						INDICATORE DI EFFICACIA / EFFICIENZA						GOAL LEGENDA 2020/ MISSIONE PMA	note				
			COD.	Obiettivo I livello - Denominazione	Obiettivo II livello - Denominazione	U.O. RESP.	ALTRE U.O. COINVOLTE	STK	PERIODO		DIMENSIONI	DENOMINAZIONE	MODALITA' DI MISURAZIONE	PESO			U.d.M.	BASELINE 2023	TARGET 2024	FONTE
									Ass.	Ass.										
032	003	LS4	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.	Gestire efficientemente 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. Garantire la tempestività nei pagamenti dei crediti commerciali della sede centrale e il rispetto degli indicatori dei tempi medi di pagamento e di ritardo previsti dalla Circolare RGS n.1/2024.	Uff. IV DC RU.A.B.	DIL / Uffici territoriali	Fornitori; Utenti interni	gen-24	dic-24	Efficienza economico-finanziaria	Azioni di coordinamento per un'efficiente gestione dei flussi finanziari per acquisti di beni e servizi.	N° comunicati/indicazioni emesse	15%	N°	7	8	INL	Goal 12	
						Uff. IV DC RU.A.B.	-	Fornitori; Istituzioni pubbliche; Utenti interni	gen-24	dic-24	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)	10%	gg	0,2	> -15 < +15	INL	Goal 12	
						Uff. IV DC RU.A.B.	-	Fornitori	gen-24	dic-24	Efficienza temporale	Rispetto dell'indicatore dei tempi medi di pagamento - Circolare RGS n. 1/2024.	Tempo medio di pagamento ≤ a 30 gg per un volume di pagamenti almeno pari all'80% (2024) dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute.	15%	gg	-	≤30	INL	Goal 12	
						Uff. IV DC RU.A.B.	-	Fornitori	gen-24	dic-24	Efficienza temporale	Rispetto dell'indicatore dei tempi medi di ritardo - Circolare RGS n. 1/2024.	Tempo medio di ritardo pari a 0 gg per un volume di pagamenti almeno pari all'80% (2024) dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute.	15%	gg	-	≤0	INL	Goal 12	
032	003	-	FD.01	-	Curare gli adempimenti per la gestione dei fondi accessori della dirigenza e del personale delle aree funzionali della sede centrale.	Uff. IV DC RU.A.B.	Uff. III DC RU.A.B.	Utenti interni	gen-24	dic-24	Efficienza temporale	Tempestività nel pagamento del trattamento accessorio della dirigenza e del personale delle aree funzionali della sede centrale.	Intervallo temporale tra la definizione delle procedure amministrative e la definizione delle attività finalizzate all'accreditamento.	10%	gg	-	≤15	INL	Goal 12	
032	003	-	FD.02	-	Garantire la tempestività nelle istruttorie per le pratiche di rimborso di spese di lite ex art. 18, D. L. n. 67 del 25.03.1997, conv. in L. n. 135 del 23.05.1997.	Uff. IV DC RU.A.B.	-	Utenti interni	gen-24	dic-24	Efficienza temporale	Grado di tempestività delle pratiche di rimborso di spese di lite.	N: N° istruttorie avviate entro 30 giorni dalla ricezione D: N° totale istanze di rimborso	20%	%	-	90%	INL	Goal 16	
032	003	-	FD.03	-	Realizzare le attività previste nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione di competenza dell'Ufficio.	Uff. IV DC RU.A.B.	-	Utenti interni/esterni	gen-24	dic-24	Efficacia-quantità erogata	Grado di attuazione degli obiettivi attribuiti nel PIAO.	N: N° obiettivi conseguiti D: N° obiettivi attribuiti	5%	%	-	90%	INL	Goal 5, 8, 9 e 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. IV DC RU.A.B.	Uff. II DC Giur.	Utenti interni/esterni	gen-24	dic-24	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%	86%	INL	Goal 16	
						Uff. IV DC RU.A.B.	Uff. II DC Giur.	Utenti interni/esterni	gen-24	dic-24	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%	86%	INL	Goal 16	
032	003	-	FD.04	-	Assicurare l'attuazione delle attività connesse alla normativa in materia di protezione dei dati.	Uff. IV DC RU.A.B.	Uff. III DC Giur.	Utenti interni/esterni	gen-24	dic-24	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	

Note

Legenda
 D: In colonna "Modalità di misurazione", 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 "Indicatori di efficacia/efficienza", 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
 FD Fuori Direttiva

100%

DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE, AMMINISTRAZIONE E BILANCIO
 Ufficio V - Contenzioso - Ufficio procedimenti disciplinari
 Responsabile: Dr. Sabatino Chelli

MISSIONE	PROGRAMMA	OBBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA							INDICATORE DI EFFICACIA / EFFICIENZA							note			
			COD.	Obiettivo I livello - Denominazione	Obiettivo II livello - Denominazione	U.O. RESP.	ALTRE U.O. COINVOLTE	STK	PERIODO		DIMENSIONI	DENOMINAZIONE	MODALITA' DI MISURAZIONE	PESO	U.d.M.	BASELINE		TARGET	FONTE	GOAL AGENDA 2030/MISSIONE PNRR
									2023	2024										
								Inizio	Fine					Ass.	Ass.					
032	003		FD.01	-	Curare il monitoraggio e le attività connesse al recupero del danno erariale con tempestiva istruttoria delle pratiche e definizione degli adempimenti connessi alla segnalazione di danno e all'interruzione della prescrizione quinquennale. Assicurare il coordinamento con gli uffici territoriali.	Uff. V DC RU.A.B.	-	Utenti interni	gen-24	dic-24	Efficienza temporale	Grado di tempestività di istruzione delle pratiche in materia di responsabilità erariale.	N: N° pratiche istruite entro 25 giorni dalla segnalazione D: N° totale delle segnalazioni	30%	%	-	90%	INL	Goal 16	
032	003		FD.02	-	Curare il contenzioso relativo alla gestione del personale dell'Ispettorato, garantendo tempestività nella messa in esecuzione delle sentenze di condanna in favore dell'Amministrazione	Uff. V DC RU.A.B.	-	Utenti interni	gen-24	dic-24	Efficienza temporale	Grado di tempestività delle richieste di esecuzione	N: N° richieste avviate entro 30 giorni dalla data del passaggio in giudicato della sentenza D: N° totale sentenze da eseguire	30%	%	-	90%	INL	Goal 16	
032	003		FD.03	-	Collaborare con il RPCT nell'aggiornamento del Codice di comportamento elaborando, con cadenza almeno semestrale, un report sulla tipologia di violazioni disciplinari contestate	Uff. V DC RU.A.B.	-	Utenti interni	gen-24	dic-24	Efficacia-quantità erogata	Grado di realizzazione delle iniziative richieste	N: N° report compilati D: N° report da predisporre	25%	%	-	80%	INL	Goal 16	
032	003		FD.04	-	Realizzare le attività previste nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione di competenza dell'Ufficio.	Uff. V DC RU.A.B.	-	Utenti interni/esterni	gen-24	dic-24	Efficacia-quantità erogata	Grado di attuazione degli obiettivi attribuiti nel PIAO.	N: N° obiettivi conseguiti D: N° obiettivi attribuiti	5%	%	-	90%	INL	Goal 5, 8, 9 e 12	
032	003	LS6	LS6.01		Sviluppare e aggiornare il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, monitorandone l'attuazione.	Uff. V DC RU.A.B.	Uff. II DC Giur.	Utenti interni/esterni	gen-24	dic-24	Efficacia-quantità erogata	Assolvimento degli obblighi di pubblicazione rimessi all'Ufficio (all. 4 del PIAO).	N: N° Obblighi adempiuti D: N° Obblighi assolvibili	2,5%	%	100%	86%	INL	Goal 16	
									gen-24	dic-24	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%	86%	INL	Goal 16	
032	003		FD.05	-	Assicurare l'attuazione delle attività connesse alla normativa in materia di protezione dei dati.	Uff. V DC RU.A.B.	Uff. III DC Giur.	Utenti interni/esterni	gen-24	dic-24	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 misurazione", 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»
 S/No In colonna "U.d.M.", è un valore binario, ove "SI" equivale a risultato conseguito, "No" al contrario
 U.d.M. In sezione "Indicatori di efficacia/efficienza", 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
 FD Fuori Direttiva

DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE, AMMINISTRAZIONE E BILANCIO
 Ufficio VI - Formazione, relazioni sindacali e organizzazione
 Responsabile: Dr. Davide Papa

MISSIONE	PROGRAMMA	OBBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA						INDICATORE DI EFFICACIA / EFFICIENZA										note	
			COD.	Obiettivo I livello - Denominazione	Obiettivo II livello - Denominazione	U.O. RESP.	ALTRE U.O. COINVOLTE	STK	PERIODO		DIMENSIONI	DENOMINAZIONE	MODALITA' DI MISURAZIONE	PESO	U.d.M.	BASELINE	TARGET	FONTE		GOAL AGENDA 2030 / MISSIONE ENRR
									2023	2024										
													Ass.	Ass.						
032	003	LS3	LS3.01	Realizzare iniziative formative anche in house di carattere specialistico, volte all'aggiornamento e alla formazione interna del personale in servizio e neoassunto, in materia di lavoro, sicurezza, previdenza e assicurazione sugli infortuni sul lavoro, nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne.	Curare la formazione del personale attraverso la realizzazione di iniziative formative anche in house di carattere specialistico, volte all'aggiornamento e alla formazione interna del personale in servizio e neoassunto, in materia di lavoro, sicurezza, previdenza e assicurazione sugli infortuni sul lavoro, nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne	Uff. VI DC RU.A.B.	DC Vigilanza, DC Giur., DIL	Utenti interni	gen-24	dic-24	Efficacia-quantità erogata	Azioni volte ad implementare il livello di informazione/formazione interna	N° di iniziative formative anche in house di carattere specialistico realizzate.	25%	N°	-	2	INL	Goal 8	
032	003		FD.01	-	Realizzare rapporti istituzionali con Enti di formazione, Università, Ministeri.	Uff. VI DC RU.A.B.	-	Utenti interni	gen-24	dic-24	Efficacia-quantità erogata	Attività conoscitiva e di pianificazione utile alla collaborazione istituzionale in tema di formazione.	N° di riunioni.	15%	N°	-	2	INL	Goal 17	
032	003		FD.02	-	Assicurare la presentazione della piattaforma di contrattazione relativa al Fondo risorse decentrate dell'anno precedente a quello di riferimento.	Uff. VI DC RU.A.B.	Uff. III DC RU.A.B.	Utenti interni	gen-24	dic-24	Efficacia-quantità erogata	Presentazione alle OO.SS. della piattaforma contrattuale per il FRD riferito all'anno precedente.	N° documenti.	15%	N°	-	1	INL	Goal 8	
032	003		FD.03	-	Assicurare la presentazione della piattaforma di contrattazione relativa al trattamento accessorio dei dirigenti dell'anno precedente a quello di riferimento.	Uff. VI DC RU.A.B.	Uff. III DC RU.A.B.	Utenti interni	gen-24	dic-24	Efficacia-quantità erogata	Presentazione alle OO.SS. della piattaforma contrattuale per il trattamento accessorio dei dirigenti riferito all'anno precedente.	N° documenti.	15%	N°	-	1	INL	Goal 8	
032	003		FD.04	-	Predisposizione ed invio circolare relativa alla quantificazione del monte ore permessi sindacali da fruire nell'anno di riferimento (2024).	Uff. VI DC RU.A.B.	Uff. III DC RU.A.B.	Utenti interni	gen-24	dic-24	Efficacia-quantità erogata	Predisposizione ed invio circolare monte ore permessi sindacali.	N° documenti.	15%	N°	-	1	INL	Goal 8	
032	003		FD.05	-	Realizzare le attività previste nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione di competenza dell'Ufficio.	Uff. VI DC RU.A.B.	-	Utenti interni/esterni	gen-24	dic-24	Efficacia-quantità erogata	Grado di attuazione degli obiettivi attribuiti nel PIAO.	N: N° obiettivi conseguiti D: N° obiettivi attribuiti	5%	%	-	90%	INL	Goal 5, 8, 9 e 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. VI DC RU.A.B.	Uff. II DC Giur.	Utenti interni/esterni	gen-24	dic-24	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%	86%	INL	Goal 16	
					Assicurare l'attuazione delle attività connesse alla normativa in materia di anticorruzione.	Uff. VI DC RU.A.B.	Uff. II DC Giur.	Utenti interni/esterni	gen-24	dic-24	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%	86%	INL	Goal 16	
032	003		FD.06	-	Assicurare l'attuazione delle attività connesse alla normativa in materia di protezione dei dati.	Uff. VI DC RU.A.B.	Uff. III DC Giur.	Utenti interni/esterni	gen-24	dic-24	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	

Note

100%

Legenda

D: In colonna "Modalità di misurazione", equivale a "Denominatore"
 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»
 Sì/No In colonna "U.d.M.", è un valore binario, ove "Sì" equivale a risultato conseguito, "No" al contrario
 U.d.M. In sezione "Indicatori di efficacia/efficienza", 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
 FD Fuori Direttiva