

DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E LOGISTICA
 Ufficio I - Affari generali e Relazioni sindacali. Ufficio Appalti e Logistica
 Responsabile: Dr. Fabrizio D'Alfonso

Riferimenti		Linee strategiche	Obiettivi			Peso Ufficio	Indicatori			Valori indicatori			Rif.to	
Missioni	Programmi		Codice	Obiettivo I livello - Descrizione	Obiettivo II livello - Descrizione		Tipo	Denominazione	Modalità di misurazione	U.d.M.	Baseline	Target 2021	note	
026	009	Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane	LS3.03	Assicurare la tempestività della presentazione alle OO.SS. delle proposte datoriali per la ripartizione del fondo risorse decentrate.	Gestione delle relazioni sindacali e della contrattazione integrativa, garantendo tempestività nella presentazione alle OO.SS. delle proposte datoriali per la ripartizione del Fondo Risorse Decentrate.	15%	Efficienza tecnica	Tempestività di presentazione delle proposte datoriali per la ripartizione del fondo risorse decentrate	Data di presentazione proposte datoriali meno Data ultimo accertamento entrate dell'anno di riferimento	Giorni	-	< 60		
032	003		F.D.	-	Gestione della procedura di valutazione del personale.		5%	Efficacia	Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale	N: N° di dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione D: N° totale dei dipendenti in servizio	%	-	≥ 95	DFP 1.4
032	003	Migliorare i processi di governo e supporto	LS4.07	Assicurare un significativo livello di ricorso agli strumenti d'acquisto e di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza.	Gestione delle 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.	30%	Efficacia	Incidenza del ricorso a convenzioni Consip e al mercato elettronico degli acquisti	N: numero di procedure affidate per l'acquisto di beni e servizi tramite convenzioni, accordi quadro, mercato elettronico D: numero di procedure complessive affidate per acquisto di beni e servizi	%	-	80		
032	003		F.D.	-	Gestione delle 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.		20%	Efficacia	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	%	-	80	DFP 2.1
032	003	Presidiare la legalità	LS6.01	Adottare le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza in linea con il PTPCT dell'Ispektorato.	Cura e coordinamento delle attività connesse all'attuazione della normativa in materia di anticorruzione e attivazione di ogni iniziativa idonea ad assicurare la governance dei processi esposti a rischio corruzione.	2,5%	Efficacia	Rispetto degli obblighi di pubblicazione rimessi all'Ufficio I in base al PTPCT	N: N° Pubblicazioni effettuate D: N° Obblighi di pubblicazione	%	-	100		
032	003		LS6.01	Adottare le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza in linea con il PTPCT dell'Ispektorato.	Cura e coordinamento delle attività connesse all'attuazione della normativa in materia di anticorruzione e attivazione di ogni iniziativa idonea ad assicurare la governance dei processi esposti a rischio corruzione.	2,5%	Efficacia	Dichiarazione di interessi finanziari da parte del dipendente all'atto dell'assegnazione all'Ufficio	N: N° Dichiarazioni acquisite D: N° Dichiarazioni da acquisire	%	-	100		
032	003		LS6.01	Adottare le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza in linea con il PTPCT dell'Ispektorato.	Cura e coordinamento delle attività connesse all'attuazione della normativa in materia di anticorruzione e attivazione di ogni iniziativa idonea ad assicurare la governance dei processi esposti a rischio corruzione.	8,0%	Efficacia	Adozione Patti di Integrità	N: N° di Patti sottoscritti D: N° di contratti stipulati	%	-	100		
032	003		LS6.07	Adottare le misure di protezione dei dati in linea con le indicazioni fornite dall'Ispektorato.	Nomina dei Responsabili del trattamento dei dati personali di cui all' Articolo 6 – del Regolamento INL , trasmettendo copia degli atti all'Ufficio III - Protezione dei dati		12%	Efficacia	Grado di adozione delle misure di protezione dei dati	N: N° atti di nomina dei Responsabili trasmessi D: N° atti di nomina dei Responsabili predisposti	%	-	100	
032	003		LS6.07	Adottare le misure di protezione dei dati in linea con le indicazioni fornite dall'Ispektorato.	Cura e coordinamento delle attività connesse all'attuazione della normativa in materia di protezione dei dati. Fornire per iscritto, a tutti i soggetti autorizzati al trattamento, dipendenti e non dipendenti di INL, le istruzioni operative dettagliate e specifiche sulle corrette modalità di trattamento dei dati personali, vigilando sul rispetto di tali istruzioni.		5%	Efficacia	Grado di adozione delle misure di protezione dei dati	N: N° di istruzioni operative fornite ciascuno D: N° di dipendenti e non dipendenti INL assegnati all'Ufficio	%	-	100	
Totale pesi						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», edizione febbraio 2019
 N: In colonna "Modalità di calcolo", equivale a "Numeratore"
 N° In colonna "Modalità di calcolo", equivale a valore Numerico non monetario
 Programmi Codice identificativo del Programma di cui al documento «Missioni, programmi e azioni delle amministrazioni centrali dello Stato», edizione febbraio 2019
 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"

DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E LOGISTICA
Ufficio II - Gestione e Sviluppo Risorse umane
Responsabile: Dr.ssa Lucia Veneri

Riferimenti		Linee strategiche	Obiettivi			Peso Ufficio	Indicatori			Valori indicatori			Rif.to	
Missioni	Programmi		Codice	Obiettivo I livello - Descrizione	Obiettivo II livello - Descrizione		Tipo	Denominazione	Modalità di misurazione	U.d.M.	Baseline	Target 2021		note
026	009	Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane	LS3.01	Incentivare la trasversalità delle esperienze.	Gestione della mobilità del personale non dirigenziale dell'Ispettorato, incentivando la trasversalità delle esperienze.	15%	Efficacia	Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale	N: N° dipendenti che hanno cambiato Ufficio territoriale (IIL e ITL) D: N° totale dipendenti in servizio	%	-	2	DFP 1.5	
026	009		LS3.02	Incentivare l'applicazione del lavoro agile.	Gestione degli adempimenti relativi alle attività e ai servizi di interesse generale per il personale dell'Ispettorato, incentivando il ricorso al lavoro agile.	20%	Efficacia	Adozione e applicazione della normativa interna	N: N° giornate di lavoro agile D: N° giornate di lavoro totali	%	-	60		
032	003		LS3.02	Incentivare l'applicazione del lavoro agile.	Monitorare il ricorso al telelavoro e/o lavoro agile.	15%	Efficacia	Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o lavoro agile	N: N° di dipendenti in lavoro agile o telelavoro D: N° totale dei dipendenti in servizio	%	-	30	DFP 1.2	
026	009		LS3.04	Assicurare la continuità degli incarichi dirigenziali attivando le relative procedure di conferimento con tempestività.	Pianificazione e programmazione delle risorse umane. Gestione del reclutamento del personale dell'Ispettorato, attivando le procedure di conferimento degli incarichi con tempestività.	15%	Efficacia	Grado di tempestività di attivazione delle procedure di conferimento di incarichi	N: N° procedure di conferimento attivate entro 15 giorni dalla scadenza dei relativi incarichi D: N° incarichi in scadenza	%	-	96		
032	003		F.D.	-	Incentivare l'attività formativa del personale in servizio.		15%	Efficacia	Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	N: N° di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento D: N° totale dei dipendenti in servizio	%	-	30	DFP 1.3
032	003		F.D.	-	Gestione della procedura di valutazione del personale.		5%	Efficacia	Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale	N: N° di dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione D: N° totale dei dipendenti in servizio	%	-	≥ 95	DFP 1.4
032	003	Migliorare i processi di governo e supporto	LS4.04	Assicurare un'adeguata tempistica di evasione dei provvedimenti di quiescenza.	Svolgimento con tempestività degli adempimenti necessari per l'evasione dei provvedimenti di quiescenza	5%	Efficienza tecnica	Grado di tempestività di evasione dei provvedimenti di quiescenza	N: N° provvedimenti adottati entro 120 giorni D: N° totale provvedimenti adottati	%	-	73		
032	003	Presidiare la legalità	LS6.01	Adottare le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza in linea con il PTPCT dell'Ispettorato.	Cura e coordinamento delle attività connesse all'attuazione della normativa in materia di anticorruzione e attivazione di ogni iniziativa idonea ad assicurare la governance dei processi esposti a rischio corruzione.	2,5%	Efficacia	Rispetto degli obblighi di pubblicazione rimessi all'Ufficio II in base al PTPCT	N: N° Pubblicazioni effettuate D: N° Obblighi di pubblicazione	%	-	100		
032	003		LS6.01	Adottare le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza in linea con il PTPCT dell'Ispettorato.	Cura e coordinamento delle attività connesse all'attuazione della normativa in materia di anticorruzione e attivazione di ogni iniziativa idonea ad assicurare la governance dei processi esposti a rischio corruzione.	2,5%	Efficacia	Dichiarazione di interessi finanziari da parte del dipendente all'atto dell'assegnazione all'Ufficio	N: N° Dichiarazioni acquisite D: N° Dichiarazioni da acquisire	%	-	100		
032	003		LS6.07	Adottare le misure di protezione dei dati in linea con le indicazioni fornite dall'Ispettorato.	Cura e coordinamento delle attività connesse all'attuazione della normativa in materia di protezione dei dati. Fornire per iscritto, a tutti i soggetti autorizzati al trattamento, dipendenti e non dipendenti di INL, le istruzioni operative dettagliate e specifiche sulle corrette modalità di trattamento dei dati personali, vigilando sul rispetto di tali istruzioni.	5%	Efficacia	Grado di adozione delle misure di protezione dei dati	N: N° di istruzioni operative fornite ciascuno D: N° di dipendenti e non dipendenti INL assegnati all'Ufficio	%	-	100		
Totale pesi						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», edizione febbraio 2019
N: In colonna "Modalità di calcolo", equivale a "Numeratore"
N° In colonna "Modalità di calcolo", equivale a valore Numerico non monetario
Programmi Codice identificativo del Programma di cui al documento «Missioni, programmi e azioni delle amministrazioni centrali dello Stato», edizione febbraio 2019
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"

DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E LOGISTICA
Ufficio III - Bilancio e Patrimonio
Responsabile: Dr. Bruno Scarcella

Riferimenti		Linee strategiche	Obiettivi			Peso Ufficio	Indicatori			Valori indicatori			Rif.to
Missioni	Programmi		Codice	Obiettivo I livello - Descrizione	Obiettivo II livello - Descrizione		Tipo	Denominazione	Modalità di misurazione	U.d.M.	Baseline	Target 2021	note
032	003	Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane	F.D.	-	Gestione della procedura di valutazione del personale.	5%	Efficacia	Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale	N: N° di dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione D: N° totale dei dipendenti in servizio	%	-	≥ 95	DFP 1.4
			F.D.	-	Accertamento del costo unitario della funzione di gestione delle risorse umane	2,5%	Efficacia	Costo unitario della funzione di gestione delle risorse umane	N: Costo del personale addetto alla funzione gestione risorse umane D: N° totale dei dipendenti in servizio	€/unità	-	-	DFP 1.1
032	003		F.D.	-	Costituzione fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato dirigenti di I e II fascia. Accertamento risorse trasferite dal MLPS e dal MEF per la formazione del FRD. Costituzione Fondo Risorse Decentrate personale non dirigente. Supporto alle relazioni sindacali. Supporto alla determinazione del piano di riparto delle quote FRD alle sedi territoriali e alla sede centrale. Supporto formazione dati conto annuale per le attività di competenza.	15%	Efficacia	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	%	100	100	
032	003	Migliorare i processi di governo e supporto	F.D.	-	Accertamento delle entrate in relazione al quadro normativo vigente e 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.	20%	Efficacia	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	%	100	100	
032	003		F.D.	-	Monitoraggio 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). Predisposizione report di integrazione/modificazione assegnazione del budget alle direzioni e alle sedi periferiche (piano di riparto). Predisposizione documentazione e assistenza tecnica al Collegio dei Revisori dei conti. Istruttoria compatibilità di bilancio e assegnazione Fondi alle sedi periferiche e alla sede centrale.	10%	Efficacia	Grado di copertura delle misure di assegnazione fondi al Centro di spesa e monitoraggio delle entrate e delle spese	N: N° complessivo degli atti adottati D: N° complessivo degli atti necessari all'integrazione dei fondi per Centro di Spesa-CdS	%	100	100	
032	003		F.D.	-	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 dei conti. 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.	15%	Impatto	Grado di copertura degli atti e dei provvedimenti per la formazione del bilancio di previsione per l'assessamento, le variazioni e gli storni di bilancio	N: N° complessivo degli atti adottati D: N° complessivo degli atti necessari alla proposta di Assesamento, Variazione e storni di Bilancio	%	100	100	
032	003	Presidiare la legalità	F.D.	-	Accertamento definitivo delle entrate e quantificazione degli oneri gestionali, rispetto delle norme di contenimento. 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.	20%	Efficacia	Grado di copertura atti propedeutivi alla proposta di rendiconto finale	N: N° complessivo degli atti adottati D: N° complessivo degli atti necessari alla formazione della proposta di rendiconto finanziario	%	100	100	
032	003		F.D.	-	Accertamento della spesa per l'energia elettrica al metro quadro.	2,5%	Efficacia	Spesa per energia elettrica al metro quadro	N: Costo per energia elettrica D: N. di metri quadri disponibili	€/mq	-	-	DFP 2.2
032	003		LS6.01	Adottare le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza in linea con il PTPCT dell'Ispettorato.	Cura e coordinamento delle attività connesse all'attuazione della normativa in materia di anticorruzione e attivazione di ogni iniziativa idonea ad assicurare la governance dei processi esposti a rischio corruzione.	2,5%	Efficacia	Rispetto degli obblighi di pubblicazione rimessi all'Ufficio III in base al PTPCT	N: N° Pubblicazioni effettuate D: N° Obblighi di pubblicazione	%	-	100	
032	003	LS6.01	Adottare le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza in linea con il PTPCT dell'Ispettorato.	Cura e coordinamento delle attività connesse all'attuazione della normativa in materia di anticorruzione e attivazione di ogni iniziativa idonea ad assicurare la governance dei processi esposti a rischio corruzione.	2,5%	Efficacia	Dichiarazione di interessi finanziari da parte del dipendente all'atto dell'assegnazione all'Ufficio	N: N° Dichiarazioni acquisite D: N° Dichiarazioni da acquisire	%	-	100		
032	003	LS6.07	Adottare le misure di protezione dei dati in linea con le indicazioni fornite dall'Ispettorato.	Cura e coordinamento delle attività connesse all'attuazione della normativa in materia di protezione dei dati. Fornire per iscritto, a tutti i soggetti autorizzati al trattamento, dipendenti e non dipendenti di INL, le istruzioni operative dettagliate e specifiche sulle corrette modalità di trattamento dei dati personali, vigilando sul rispetto di tali istruzioni.	5%	Efficacia	Grado di adozione delle misure di protezione dei dati	N: N° di istruzioni operative fornite ciascuno D: N° di dipendenti e non dipendenti INL assegnati all'Ufficio	%	-	100		
Totale pesi						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», edizione febbraio 2019

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

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

Programmi Codice identificativo del Programma di cui al documento «Missioni, programmi e azioni delle amministrazioni centrali dello Stato», edizione febbraio 2019

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 "Valori indicatori", equivale a "Unità di Misura"

DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E LOGISTICA
Ufficio IV – Amministrazione e Contabilità
Responsabile: Dr. Mauro Alteri

Riferimenti		Linee strategiche	Obiettivi			Peso Ufficio	Indicatori			Valori indicatori			Rif.to
Missioni	Programmi		Codice	Obiettivo I livello - Descrizione	Obiettivo II livello - Descrizione		Tipo	Denominazione	Modalità di misurazione	U.d.M.	Baseline	Target 2021	
032	003	Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane	F.D.	-	Gestione della procedura di valutazione del personale.	5%	Efficacia	Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale	N: N° di dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione D: N° totale dei dipendenti in servizio	%	-	≥ 95	DFP 1.4
032	003	Migliorare i processi di governo e supporto	LS4.03	Assicurare il rispetto dei tempi di pagamento delle spese di funzionamento delle sedi.	Gestione con tempestività delle spese della Direzione Centrale Risorse umane, finanziarie e logistica.	30%	Efficienza tecnica	Grado di tempestività dei pagamenti delle spese di funzionamento della Direzione Centrale delle Risorse umane, finanziarie e logistica.	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	%	-	92	
032	003		LS4.06	Assicurare un'efficiente gestione dei flussi finanziari in uscita relativi ad acquisti di beni e servizi per il funzionamento della sede centrale INL e del coordinamento dei flussi finanziari relativi ad acquisti di beni e servizi per il funzionamento delle sedi territoriali dell'INL.	Cura con tempestività degli adempimenti di natura fiscale connessi alla gestione delle spese e dei rapporti con l'Istituto cassiere per la gestione dei pagamenti della Direzione Centrale Risorse umane, finanziarie e logistica.	25%	Efficienza tecnica	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	Cfr. la Circolare RGS n. 22 del 22/07/2015	Numero	-	> -18 < +18	2
032	003		F.D.	-	Svolgimento degli 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.	30%	Efficacia	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)	gg	-	≤ 7	
032	003	Presidiare la legalità	LS6.01	Adottare le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza in linea con il PTPCT dell'Ispettorato.	Cura e coordinamento delle attività connesse all'attuazione della normativa in materia di anticorruzione e attivazione di ogni iniziativa idonea ad assicurare la governance dei processi esposti a rischio corruzione.	2,5%	Efficacia	Rispetto degli obblighi di pubblicazione rimessi all'Ufficio IV in base al PTPCT	N: N° Pubblicazioni effettuate D: N° Obblighi di pubblicazione	%	-	100	
032	003		LS6.01	Adottare le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza in linea con il PTPCT dell'Ispettorato.	Cura e coordinamento delle attività connesse all'attuazione della normativa in materia di anticorruzione e attivazione di ogni iniziativa idonea ad assicurare la governance dei processi esposti a rischio corruzione.	2,5%	Efficacia	Dichiarazione di interessi finanziari da parte del dipendente all'atto dell'assegnazione all'Ufficio	N: N° Dichiarazioni acquisite D: N° Dichiarazioni da acquisire	%	-	100	
032	003		LS6.07	Adottare le misure di protezione dei dati in linea con le indicazioni fornite dall'Ispettorato.	Cura e coordinamento delle attività connesse all'attuazione della normativa in materia di protezione dei dati. Fornire per iscritto, a tutti i soggetti autorizzati al trattamento, dipendenti e non dipendenti di INL, le istruzioni operative dettagliate e specifiche sulle corrette modalità di trattamento dei dati personali, vigilando sul rispetto di tali istruzioni.	5%	Efficacia	Grado di adozione delle misure di protezione dei dati	N: N° di istruzioni operative fornite ciascuno D: N° di dipendenti e non dipendenti INL assegnati all'Ufficio	%	-	100	
Totale pesi						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».

2 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», edizione febbraio 2019

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

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

Programmi Codice identificativo del Programma di cui al documento «Missioni, programmi e azioni delle amministrazioni centrali dello Stato», edizione febbraio 2019

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"

DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE, FINANZIARIE E LOGISTICA
Ufficio V – Contenzioso – Ufficio procedimenti disciplinari
Responsabile: Dr. Sabatino Chelli

Riferimenti		Linee strategiche	Obiettivi			Peso Ufficio	Indicatori			Valori indicatori			Rif.to
Missioni	Programmi		Codice	Obiettivo I livello - Descrizione	Obiettivo II livello - Descrizione		Tipo	Denominazione	Modalità di misurazione	U.d.M.	Baseline	Target 2021	
032	003	Migliorare le politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane	F.D.	-	Gestione della procedura di valutazione del personale.	5%	Efficacia	Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale	N: N° di dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione D: N° totale dei dipendenti in servizio	%	-	≥ 95	DFP 1.4
026	009		Migliorare i processi di governo e supporto	LS4.05	Assicurare un'efficiente gestione delle pratiche in materia di responsabilità erariale.	Cura del monitoraggio e delle 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. Coordinamento con gli uffici territoriali.	40%	Efficienza tecnica	Grado di tempestività di istruzione delle pratiche in materia di responsabilità erariale	N: N° pratiche istruite entro 30 giorni dalla segnalazione D: N° totale delle segnalazioni	%	-	43
026	009	LS4.08		Assicurare un'efficiente gestione delle pratiche in materia di contenzioso.	Cura del contenzioso relativo alla gestione del personale dell'Ispettorato, garantendo tempestività nelle istruttorie per le pratiche di rimborso di spese di lite.	40%	Efficienza tecnica	Grado di tempestività delle pratiche di rimborso di spese di lite	N: N° istruttorie avviate entro 40 giorni dalla ricezione D: N° totale istanze di rimborso	%	-	52	
026	009	F.D.		-	Curare l'aggiornamento periodico delle cartelle di rete su cloud OneDrive, garantendo l'inserimento completo e tempestivo degli atti nei rispettivi fascicoli virtuali.	5%	Efficienza economica	Grado di tempestività negli inserimenti	N: N° inserimenti effettuati entro 5 giorni D: N° totale dei documenti da caricare sull'archivio di rete	%	-	80	
032	003	Presidiare la legalità	LS6.01	Adottare le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza in linea con il PTPCT dell'Ispettorato.	Cura e coordinamento delle attività connesse all'attuazione della normativa in materia di anticorruzione e attivazione di ogni iniziativa idonea ad assicurare la governance dei processi esposti a rischio corruzione.	2,5%	Efficacia	Rispetto degli obblighi di pubblicazione rimessi all'Ufficio V in base al PTPCT	N: N° Pubblicazioni effettuate D: N° Obblighi di pubblicazione	%	-	100	
032	003		LS6.01	Adottare le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza in linea con il PTPCT dell'Ispettorato.	Cura e coordinamento delle attività connesse all'attuazione della normativa in materia di anticorruzione e attivazione di ogni iniziativa idonea ad assicurare la governance dei processi esposti a rischio corruzione.	2,5%	Efficacia	Dichiarazione di interessi finanziari da parte del dipendente all'atto dell'assegnazione all'Ufficio	N: N° Dichiarazioni acquisite D: N° Dichiarazioni da acquisire	%	-	100	
032	003		LS6.07	Adottare le misure di protezione dei dati in linea con le indicazioni fornite dall'Ispettorato.	Cura e coordinamento delle attività connesse all'attuazione della normativa in materia di protezione dei dati. Fornire per iscritto, a tutti i soggetti autorizzati al trattamento, dipendenti e non dipendenti di INL, le istruzioni operative dettagliate e specifiche sulle corrette modalità di trattamento dei dati personali, vigilando sul rispetto di tali istruzioni.	5%	Efficacia	Grado di adozione delle misure di protezione dei dati	N: N° di istruzioni operative fornite ciascuno D: N° di dipendenti e non dipendenti INL assegnati all'Ufficio	%	-	100	
Totale pesi						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», edizione febbraio 2019
N:	In colonna "Modalità di calcolo", equivale a "Numeratore"
N°	In colonna "Modalità di calcolo", equivale a valore Numerico non monetario
Programmi	Codice identificativo del Programma di cui al documento «Missioni, programmi e azioni delle amministrazioni centrali dello Stato», edizione febbraio 2019
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"