

Posizione in organigramma	Direzione Amministrativa
Nome unità	UOC Governance affari amministrativi e legali
Codice unità	AGL
Direttore / Responsabile	Marco Maccari
Anno	2024

OBIETTIVI OPERATIVI							
Codice	Obiettivo	Peso obiettivo (%)	Prog. Indicatore	Indicatore	Peso indicatore (%)	Valore di partenza	Valore atteso
OO.1	Supportare le attività progettuali INMP mediante accordi/collaborazioni/protocolli d'intesa	20,00	1	Repertorio degli accordi sottoscritti aggiornato	100,00	0	1
OO.2	Coordinare la struttura di gestione del Servizio Civile Universale presso INMP	20,00	1	Relazione sulle attività svolte	100,00	0	1
OO.3	Deliberare il Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) dell'INMP coordinando, in raccordo con la Direzione Amministrativa e con la UOC Risorse umane, i contributi delle strutture competenti	20,00	1	Adozione del PIAO entro il termine normativamente previsto	100,00	0,00	1,00
OO.4	Elaborare il Disciplinare di accesso agli atti	20,00	1	Disciplinare di accesso agli atti redatto	100,00	0	1
OO.5	Garantire la trasparenza dell'azione amministrativa e la prevenzione della corruzione, assicurando l'assolvimento tempestivo degli obblighi di competenza previsti dal PTPCT/PIAO	10,00	1	N. obblighi di trasparenza aggiornati nei tempi previsti dal PTPCT-PIAO / N. obblighi di competenza	50,00	0,00	1,00
			2	Report sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione	50,00	0,00	0,50
C1.1	Monitorare la realizzazione delle attività di gestione del Sistema di misurazione e valutazione delle Performance dell'Istituto	10,00	1	Relazione delle attività di monitoraggio	100,00	Non presente (n.p.)	1
Totale		100,00					

Descrizione sintetica degli obiettivi operativi: finalità, modalità di realizzazione, vincoli e criticità, descrizione e fonti di misura degli indicatori			
OO.1	Finalità e modalità di realizzazione	Al fine di gestire efficacemente le attività progettuali e istituzionali dell'INMP mediante accordi, collaborazioni o protocolli d'intesa, si prevede di realizzare un tracciamento sistematico di tali collaborazioni attraverso al costituzione di un Repertorio degli accordi.	
	Vincoli e criticità		
	Stakeholder di riferimento	Tutte le strutture interne, UOS Sistema informativo e statistico, Direzione Strategica	
	Descrizione degli indicatori	OO.1.I1	Base dati del Repertorio degli accordi sottoscritti aggiornato
	Fonti di misura degli indicatori	OO.1.I1	Cartelle condivise su ServerSQL
OO.2	Finalità e modalità di realizzazione	Al fine di coordinare efficacemente la struttura di gestione del Servizio Civile Universale presso l'INMP si prevede, a titolo esemplificativo, di allestire un ambiente online dedicato sulla piattaforma FAD dell'Istituto quale ambiente di raccolta dati e monitoraggio, produrre documenti operativi a supporto dei responsabili delle attività e condurre riunioni con essi.	
	Vincoli e criticità		
	Stakeholder di riferimento	Tutte le strutture interne, UOS Sistema informativo e statistico, Direzione Strategica	
	Descrizione degli indicatori	OO.2.I1	Relazione annuale sulle attività connesse al Servizio Civile Universale presso INMP
	Fonti di misura degli indicatori	OO.2.I1	Sistema di gestione documentale Folium

Posizione in organigramma		Direzione Amministrativa	
Nome unità		UOC Governance affari amministrativi e legali	
Codice unità		AGL	
Direttore / Responsabile		Marco Maccari	
Anno		2024	
OO.3	Finalità e modalità di realizzazione	Redazione e deliberazione del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) dell'INMP coordinando, in raccordo con la Direzione Amministrativa e con la UOC Risorse umane, i contributi delle strutture competenti. Coordinamento delle richieste a tutte le strutture competenti di invio dei contributi necessari per la redazione del PIAO e stesura, con il supporto del responsabile del sito web, del documento finale da sottoporre alla Direzione Strategica ed invio al Direttore Generale della delibera di approvazione entro il 31 gennaio	
	Vincoli e criticità	Collaborazione delle unità operative coinvolte e cura, da parte di ciascuna delle strutture competenti, delle attività di redazione del contributo di competenza e dell'approvazione preventiva eventuale di ulteriori altri organismi e/o enti	
	Stakeholder di riferimento	Cittadini/utenti, Direzioni, Unità operative, Dipendenti, Ministeri vigilanti (Salute, Economia e finanze, Dipartimento funzione pubblica), Organismo indipendente di valutazione (OIV), Consiglio di Indirizzo, OO.SS., Collegio sindacale, Sindacati, A.N.AC.	
	Descrizione degli indicatori	OO.3.I1	Adozione del PIAO entro il 31 gennaio o nel termine normativamente previsto
	Fonti di misura degli indicatori	OO.3.I1	Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> , sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale
OO.4	Finalità e modalità di realizzazione	Al fine di elaborare il Disciplinare di accesso agli atti si prevede di costituire un gruppo di lavoro avente l'obiettivo di redarre il documento descrittivo del disciplinare.	
	Vincoli e criticità		
	Stakeholder di riferimento	Direzione Strategica	
	Descrizione degli indicatori	OO.4.I1	Disciplinare di accesso agli atti redatto e pubblicato sul sito istituzionale
OO.5	Fonti di misura degli indicatori	OO.4.I1	Sito istituzionale
	Finalità e modalità di realizzazione	Prevenzione della corruzione e trasparenza. Assolvimento degli obblighi normativamente previsti di competenza della struttura, come previsto dal PTPCT - PIAO	
	Vincoli e criticità		
	Stakeholder di riferimento	Amministrazioni centrali, Ministero della salute, Ministero economia e finanze, Dipartimento della funzione pubblica, Direzioni, UU.OO., Dipendenti, Fornitori, tutte le strutture interne, UOS Sistema informativo e statistico	
	Descrizione degli indicatori	OO.5.I1	Gli obblighi di competenza sono descritti dettagliatamente nell'allegato del PTPCT- PIAO. L'indicatore misura la % di adempimento tempestivo degli stessi obblighi, per le parti di competenza della struttura
OO.5.I2		Il Responsabile della struttura dovrà inviare al RPCT un <i>report</i> dettagliato sull'attività svolta in materia di valutazione, aggiornamento e trattamento dei rischi della struttura e adozione delle misure di contrasto alla corruzione di competenza previste dal PTPCT- PIAO	
Fonti di misura degli indicatori	OO.5.I1	Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale	
	OO.5.I2	Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> ; posta elettronica	
C1.1	Finalità e modalità di realizzazione	Al fine di monitorare la realizzazione delle attività di gestione del Sistema di misurazione e valutazione delle Performance dell'Istituto, si prevede di realizzare un coordinamento delle attività di elaborazione, monitoraggio e valutazione, sia intermedie che a consuntivo, delle performance delle strutture e individuali.	
	Vincoli e criticità	Partecipazione delle strutture coinvolte. Mancato rispetto dei tempi e/o ritardi non imputabili alla struttura	
	Stakeholder di riferimento	Direzioni, Unità operative, Dipendenti	
	Descrizione degli indicatori	C1.1.I1	Relazione delle attività di monitoraggio
	Fonti di misura degli indicatori	C1.1.I1	Posta elettronica, Sistema di gestione documentale <i>Folium</i>

Posizione in organigramma	Direzione Amministrativa
Nome unità	UOC Governance affari amministrativi e legali
Codice unità	AGL
Direttore / Responsabile	Marco Maccari
Anno	2024

Codice	Note

Risorse umane	
Descrizione	Numero
Direttore U.O.C.	1,00
Dirigenti Area III e IV	1,00
Comparto Cat. D	Fascia retributiva DS
	2,00
Comparto Cat. C	3,00
Coadiutore amministrativo	
Personale in altre tipologie di contratto	
Agenzia di somministrazione	
Consulenti esterni	
Totale	7,00

Risorse finanziarie	
Descrizione	Importo
Risorse finanziarie previste per la struttura dal Budget generale (immobilizzazioni + costi diretti)	€ 565.121
Totale	€ 565.121