

Allegato 7 – Obiettivi individuali 2022 dirigenti e responsabili posizioni organizzative

Dirigente/Posizione organizzativa	Descrizione obiettivo	Criteri di valutazione	Note
04. Dirigente Servizio AGBP	Approvazione Bilancio preventivo 2023, conto consuntivo 2021 e conto annuale del personale 2021	Invio documentazione necessaria al Collegio dei Revisori in tempo utile per l'approvazione entro il 31 dicembre 2022	
		Invio documentazione necessaria al Collegio dei Revisori in tempo utile per l'approvazione entro il 30 aprile 2022	
		Inserimento dati ISIN nel Sistema SICO entro la scadenza stabilita dalla circolare annuale RGS-MEF	
	Ottemperare agli adempimenti derivanti dalle misure obbligatorie anticorruzione e trasparenza	Adempimenti previsti dal Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza per il Dirigente AGBP	<i>Rif. ALLEGATO 8, OP n.1.1,1.2, 2.1,2.2,2.3</i>
	Ottemperare agli adempimenti derivanti dal Piano Triennale delle Azioni Positive per le pari opportunità e l'equilibrio di genere	Adempimenti del dirigente AGBP per la realizzazione di percorsi di formazione per i componenti del Comitato unico di garanzia e per il personale	
		Adempimenti del dirigente AGBP per la realizzazione studio di fattibilità per la predisposizione da parte dell'ISIN del Bilancio di Genere nel triennio 2022-2024	
Assicurare tempestività nei pagamenti dei fornitori di beni, servizi e forniture	Rispetto dei termini previsti dalle norme per il pagamento dei fornitori di beni, servizi e forniture (rif. art.9 DPCM 22 settembre 2014)		
05. Dirigente Servizio SEGR *	Predisporre un modello di comunicazione istituzionale integrata	Predisposizione Piano, rebranding, efficientamento attività ufficio stampa	
	Ottemperare agli adempimenti derivanti dalle misure obbligatorie anticorruzione e trasparenza e RDGP	Adempimenti previsti dal Piano Triennale per la prevenzione della corruzione per il Dirigente SEGR	<i>Rif. ALLEGATO 8, OP n.1.1,1.2, 2.5,3.1,3.2,5.1</i>
		Adozione delle misure obbligatorie di trasparenza	
		Attività di RUP (ove previsto)	
	Implementazione servizio di consulenza giuridica e monitoraggio normativo	Adempimenti previsti dal RGDP per il Dirigente SEGR	
		Creazione sistema di consulenza giuridica per gli altri servizi	
	Creazione sistema periodico di monitoraggio normativo, giuridico e legislativo nazionale ed europeo		
<i>*obiettivi assegnati dal 1/10/2022</i>	Coordinamento attività istituzionali	Creazione modello e procedura di riferimento per gestione rapporti istituzionali nazionali ed internazionali)	
00. Responsabile Ufficio del Direttore	Predisposizione Schede attività per predisposizione Piano triennale attività e Bilancio 2023-2025	Rispetto delle tempistiche stabilite dalla Direzione e Dirigente AGBP per trasmissione contributo di competenza	
	Ottemperare agli adempimenti derivanti dal Ciclo della performance 2022	Monitoraggio infra-annuale obiettivi performance 2022 di competenza entro scadenza stabilita dalla Direzione	<i>Rif. ALLEGATI 4,5,6</i>
		Predisposizione contributo di competenza per Piano della Performance 2022-2024 entro scadenza stabilita dalla Direzione	
	Ottemperare agli adempimenti previsti dal Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2022-2024	Rispetto delle tempistiche stabilite dal RPCT per la trasmissione degli esiti del monitoraggio infra-annuale	<i>Rif. ALLEGATO 8, n2.4,2.5</i>
		Rispetto delle tempistiche stabilite dal RPCT per la trasmissione degli esiti del monitoraggio annuale	
Rispetto delle tempistiche stabilite dal RPCT per la predisposizione e la trasmissione del contributo di competenza per il Piano per il triennio 2022-2024			
Coordinamento predisposizione Rapporto ISIN indicatori Attività nucleari 2021	Pubblicazione Rapporto indicatori Attività nucleari 2021 entro 31 dicembre 2022		
00.1. Responsabile Sezione esperto di radioprotezione	Predisposizione Schede attività di competenza per predisposizione Piano triennale attività e Bilancio 2022-2024	Rispetto delle tempistiche stabilite dalla Direzione e Dirigente AGBP per trasmissione contributo di competenza	
	Aggiornamento valutazioni di radioprotezione	Aggiornamento entro la data del 31/12/2022 delle valutazioni in condizioni normali ed incidentali del personale classificato ISIN	

Dirigente/ Posizione organizzativa	Descrizione obiettivo	Criteri di valutazione	Note
01. Responsabile Area RIT	Predisposizione Schede attività per predisposizione Piano triennale attività e Bilancio 2023-2025	Rispetto delle tempistiche stabilite dalla Direzione e Dirigente AGBP per trasmissione contributo di competenza	
	Ottemperare agli adempimenti derivanti dal Ciclo della performance 2022	Monitoraggio infra-annuale obiettivi performance 2022 di competenza entro scadenza stabilita dalla Direzione	Rif. ALLEGATI 4,5,6
		Consuntivazione obiettivi performance di competenza relativi all'anno precedente entro scadenza stabilita dalla Direzione	
		Predisposizione contributo di competenza per Piano della Performance 2022-2024 entro scadenza stabilita dalla Direzione	
	Ottemperare agli adempimenti previsti dal Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2022-2024	Rispetto delle tempistiche stabilite dal RPCT per la trasmissione degli esiti del monitoraggio infra-annuale	
		Rispetto delle tempistiche stabilite dal RPCT per la trasmissione degli esiti del monitoraggio annuale	
Rispetto delle tempistiche stabilite dal RPCT per la predisposizione e la trasmissione del contributo di competenza per il Piano per il triennio 2022-2024			
Coordinamento della gestione del sistema STRIMS	Rispetto delle tempistiche stabilite per il funzionamento a regime del sistema		
02. Responsabile Area RDP	Predisposizione Schede attività per predisposizione Piano triennale attività e Bilancio 2023-2025	Rispetto delle tempistiche stabilite dalla Direzione e Dirigente AGBP per trasmissione contributo di competenza	
	Ottemperare agli adempimenti derivanti dal Ciclo della performance 2022	Monitoraggio infra-annuale obiettivi performance 2022 di competenza entro scadenza stabilita dalla Direzione	Rif. ALLEGATI 4,5,6
		Consuntivazione obiettivi performance di competenza relativi all'anno precedente entro scadenza stabilita dalla Direzione	
		Predisposizione contributo di competenza per Piano della Performance 2022-2024 entro scadenza stabilita dalla Direzione	
	Ottemperare agli adempimenti previsti dal Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2022-2024	Rispetto delle tempistiche stabilite dal RPCT per la trasmissione degli esiti del monitoraggio infra-annuale	
		Rispetto delle tempistiche stabilite dal RPCT per la trasmissione degli esiti del monitoraggio annuale	
Rispetto delle tempistiche stabilite dal RPCT per la predisposizione e la trasmissione del contributo di competenza per il Piano per il triennio 2022-2024			
Programmazione annuale dei procedimenti istruttori riguardanti interventi di bonifica e messa in sicurezza di siti contaminato da sorgenti radioattive artificiali o naturali	Predisposizione, in coordinamento con gli altri Servizi coinvolti, del programma annuale delle istruttorie entro i tempi stabiliti dalla Direzione		
	Aggiornamento semestrale del programma annuale delle istruttorie entro i tempi stabiliti dalla Direzione		
03. Responsabile Area SIC	Predisposizione Schede attività per predisposizione Piano triennale attività e Bilancio 2023-2025	Rispetto delle tempistiche stabilite dalla Direzione e Dirigente AGBP per trasmissione contributo di competenza	
	Ottemperare agli adempimenti derivanti dal Ciclo della performance 2022	Monitoraggio infra-annuale obiettivi performance 2022 di competenza entro scadenza stabilita dalla Direzione	Rif. ALLEGATI 4,5,6
		Consuntivazione obiettivi performance di competenza relativi all'anno precedente entro scadenza stabilita dalla Direzione	
		Predisposizione contributo di competenza per Piano della Performance 2022-2024 entro scadenza stabilita dalla Direzione	
	Ottemperare agli adempimenti previsti dal Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2022-2024	Rispetto delle tempistiche stabilite dal RPCT per la trasmissione degli esiti del monitoraggio infra-annuale	
		Rispetto delle tempistiche stabilite dal RPCT per la trasmissione degli esiti del monitoraggio annuale	
Rispetto delle tempistiche stabilite dal RPCT per la predisposizione e la trasmissione del contributo di competenza per il Piano per il triennio 2022-2024			
Programmazione annuale dei procedimenti istruttori per gli impianti nucleari	Elaborazione del programma annuale delle istruttorie entro i tempi stabiliti dalla Direzione		

Dirigente/Posizione organizzative	Descrizione obiettivo	Criteri di valutazione	Note
01.1 Responsabile Sezione Depositi rifiuti radioattivi	Predisposizione Schede attività di competenza per predisposizione Piano triennale attività e Bilancio 2023-2025	Rispetto delle tempistiche stabilite dalla Direzione e Dirigente AGBP per trasmissione contributo di competenza	
	Predisposizione del programma di vigilanza sulla costruzione, collaudi e messa in esercizio dei depositi di rifiuti radioattivi	Rispetto delle tempistiche stabilite nel programma di realizzazione approvato	
01.2 Responsabile Sezione Trasporti materie radioattive e fissili	Predisposizione Schede attività di competenza per predisposizione Piano triennale attività e Bilancio 2023-2025	Rispetto delle tempistiche stabilite dalla Direzione e Dirigente AGBP per trasmissione contributo di competenza	
	Predisposizione del programma di vigilanza relative ai trasporti di materie radioattive	Rispetto delle tempistiche stabilite nel programma di vigilanza	
02.1 Responsabile Sezione Impiego sorgenti di radiazioni ionizzanti	Predisposizione Schede attività di competenza per predisposizione Piano triennale attività e Bilancio 2023-2025	Rispetto delle tempistiche stabilite dalla Direzione e Dirigente AGBP per trasmissione contributo di competenza	
	Programmazione annuale delle attività di vigilanza in installazioni di impiego sorgenti radiazioni ionizzanti e siti contaminati	Elaborazione proposta, al Coordinatore interno delle attività di vigilanza nei tempi stabiliti dalla Direzione	
02.2 Responsabile Sezione Laboratori radiometrici	Predisposizione Schede attività di competenza per predisposizione Piano triennale attività e Bilancio 2023-2025	Rispetto delle tempistiche stabilite dalla Direzione e Dirigente AGBP per trasmissione contributo di competenza	
	Programmazione annuale interventi di formazione tecnica specialistica rivolta agli analisti e ai tecnici dei laboratori	Elaborazione proposta di programma annuale di formazione nel rispetto delle tempistiche stabilite dalla Direzione e dal Dirigente AGBP	
03.1 Responsabile Sezione Impianti Ciclo del combustibile, centri di ricerca e patentamento	Predisposizione Schede attività di competenza per predisposizione Piano triennale attività e Bilancio 2023-2025	Rispetto delle tempistiche stabilite dalla Direzione e Dirigente AGBP per trasmissione contributo di competenza	
	Monitoraggio dell'andamento dello svolgimento del programma di vigilanza ispettiva	Elaborazione del programma annuale delle azioni di vigilanza entro i tempi stabiliti dalla Direzione	
01.123 Responsabile Sezione Supporto documentale e amministrativo	Gestione delle attività di supporto funzionale e amministrativo per il funzionamento dei Servizi tecnici	Regolarità delle attività di ricerca documentale (richiesta evasa entro le due successive giornate lavorative nel 90% dei casi)	
	Utilizzo del software di gestione documentale GEDOC in uso all'Ispettorato per la corrispondenza in uscita e in entrata, assegnazione, smistamento, ricerca, creazione e gestione dei fascicoli	Regolarità delle attività di gestione documentale di competenza (smistamento ed assegnazione corrispondenza in entrata entro la successiva giornata lavorativa nel 90% dei casi)	

Dirigente/Posizione organizzative	Descrizione obiettivo	Criteri di valutazione	Note
04.1 Responsabile Sezione Affari generali e gestione giuridica ed economica del personale	Completare le procedure di mobilità e reclutamento del personale	Emanazione bandi di reclutamento e stato di avanzamento delle procedure di mobilità e reclutamento	
	Gestire il personale collocato in Smart Working del Servizio AGBP	Approvazione accordi individuali smart working personale Raggiungimento da parte del personale degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale (ove assegnati)	
04.2 Responsabile Sezione Acquisti, gare, appalti, servizi informatici e sistema documentale	Misure in materia di acquisizioni di beni e servizi	Rispetto dei termini di legge previsti per l'espletamento delle procedure (90 giorni affidamento diretto, 180 giorni procedura negoziata)	
		Revisione procedura qualità processo di acquisto	
		Messa in funzione applicativo telematizzazione ciclo passivo	
		Predisposizione regolamento albo fornitori	
05.1 Responsabile Sezione Promozione sviluppo PTC, sistemi sicurezza informazioni dati personali e qualità controllo dei programmi	Supporto per la predisposizione Piano trasparenza e prevenzione corruzione	Rispetto delle tempistiche stabilite per stesura piano, consultazione, pubblicazione	
	Implementazione attività PTPC per il Servizio	Rispetto delle tempistiche stabilite per redazione modulistica e divulgazione a responsabili e referenti	
05.2 Responsabile Sezione Comunicazione rapporti istituzionali e con i mezzi di informazione URP	Predisposizione Piano comunicazione, rebranding, impostazione campagne di divulgazione, efficientamento ufficio stampa	Rispetto delle tempistiche stabilite dal Dirigente SEGR per stesura piano, consultazione, pubblicazione e puntualità attività stampa	
	Implementazione attività URP	Rispetto delle tempistiche stabilite dal Dirigente SEGR per redazione modulistica e divulgazione a responsabili e referenti	

Allegato 8 - Obiettivi strategici e operativi di ISIN in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa

OS 1 - IMPLEMENTAZIONE POLITICHE DI FORMAZIONE

Obiettivi Operativi – OP 2022-2023	Strutture ISIN
1. Formazione istituzionale di base sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza per il personale di nuova assunzione OP 2022	RPCT con supporto SEGR - AGBP
2. Potenziamento dei percorsi di formazione di livello generale per tutto il personale e di livello specialistico per Responsabili di struttura e/o Referenti anticorruzione, nell’ottica di favorire la cultura del <i>risk management</i> e l’incremento delle competenze sui temi della prevenzione del rischio e in materia di trasparenza amministrativa OP2022	RPCT con supporto SEGR - AGBP
3. Incontri formativi specifici in tema di regolamenti e disciplinari interni adottati da ISIN di notevole impatto sui temi della prevenzione della corruzione (codice di comportamento del personale ISIN e regolamento in tema di <i>whistleblowing</i>) OP2023	RPCT con supporto SEGR -AGBP

OS 2 - ADOZIONE DI ATTI DI REGOLAZIONE E MISURE ORGANIZZATIVE INTERNE

Obiettivi Operativi – OP 2022-2023	Strutture ISIN
1. Regolamento per il conferimento degli incarichi extra-istituzionali al personale ISIN e ai collaboratori esterni, recante anche disposizioni e misure volte a garantire la rotazione degli incarichi esterni e ridurre il rischio di conflitto di interessi, in attuazione dell’articolo 53, del Decreto Legislativo n.165/2001 – OP 2022	AGBP
2. Istituzione dell’albo degli operatori economici, ai sensi dell’articolo 45 del Decreto legislativo n. 50/2016 e in ottemperanza alle direttive fornite dall’ANAC con le linee guida n. 4 ¹ OP 2022	AGBP
3. Definizione di disposizioni attuative del divieto di <i>pantouflage</i> (o <i>revolving doors</i>), da inserire nei provvedimenti di cessazione dal servizio OP 2022	AGBP
4. Istituzione del “Team referenti” del RPCT con compiti di iniziativa e di implementazione dei processi, di raccolta ed	UdD - RPCT

¹ L’obiettivo è introdurre uno strumento che, anche in considerazione della specificità connessa alla fornitura di beni e servizi necessari alla manutenzione della strumentazione utilizzata dalle aree tecniche dell’Ispettorato, supporti il Servizio AGBP nell’inserimento all’interno delle relative procedure, di meccanismi di rotazione negli inviti e negli affidamenti.

elaborazione dati, al fine di agevolare la vigilanza del RCPT sul rispetto degli adempimenti di pubblicazione e di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio, generali e specifiche OP2022	
5. Istituzione del "registro degli accessi" in ottemperanza alla Determinazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 ² OP2022	UdD - RPCT con supporto SEGR
6. Disciplina interna sulla rotazione degli incarichi negli uffici nel cui ambito è più elevata l'esposizione al rischio di corruzione (controlli, ispezioni, affidamenti e gare) OP 2023	AGBP
7. Definizione di "patti di integrità", da inserire negli atti di gara, in occasione di affidamento di lavori e di acquisizione di beni e servizi ³ OP 2023	AGBP

OS 3 – IMPLEMENTAZIONE DEL PTPCT E REVISIONE DI PROCESSI, ATTIVITÀ E CONTROLLI

Obiettivi Operativi – OP 2022-2023	Strutture ISIN
1. Ottimizzazione del raccordo tra RPCT/Struttura di supporto e Rete di Referenti per la semplificazione del monitoraggio del PTPCT e delle misure generali e specifiche ivi previste OP2022	RPCT con supporto SEGR
2. Aggiornamento, completamento e revisione della mappatura dei processi e delle attività anche in relazione al nuovo assetto organizzativo individuato con la delibera n. 5 del 22 febbraio 2021 e relativo adeguamento formale di cui alla determina n. 121 del 21 ottobre 2021 nonché in esito all'incarico conferito al nuovo Dirigente del Segretariato con la determina n. 22/2022 OP2022	RPCT con supporto SEGR

OS 4 – MISURE DI COMUNICAZIONE

Obiettivi Operativi – OP 2022-2023	Strutture ISIN
1. Presentazione (pillole informative) del PTPCT 2022-2024 rivolta al personale interno e aperta ad un campione rappresentativo degli <i>stakeholders</i> dell'Ispettorato OP2022	RPCT
2. Organizzazione della "giornata della trasparenza" rivolta al personale interno e aperta ad un campione rappresentativo degli <i>stakeholders</i> e delle istituzioni pubbliche di riferimento dell'Ispettorato OP2023	RPCT con supporto SEGR

² L'obiettivo è monitorare le richieste d'accesso, fornendo e classificando attraverso specifiche categorie tutte le informazioni che permettano di analizzare le richieste di accesso ed i rispettivi esiti. La realizzazione del registro dovrà tener conto dei sistemi di protocollo informatico e gestione documentale e della definizione di un insieme di indicazioni operative per la realizzazione in formato XML dei dati minimi da produrre, gestire e conservare.

³ L'obiettivo è conformare, comportamenti, da parte dei fornitori, ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, sia nei confronti dell'Ispettorato che nei riguardi degli altri operatori economici coinvolti nella gara o selezione.

OS 5 – IMPLEMENTAZIONE MISURE DI TRASPARENZA

Obiettivi Operativi - OP 2022	Strutture ISIN
1. Attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" secondo la procedura interna per l'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, approvata con Determina n. 240 dell'8.10.2019 OP2022	RPCT con supporto SEGR
2. Ricognizione dei procedimenti amministrativi svolti dagli uffici dell'Ispettorato e mappatura degli stessi aggiornata OP 2023	SEGR – AGBP - UdD
3. Proposte di Investimenti di risorse finanziarie nell'implementazione di software per un più efficiente funzionamento della sezione "Amministrazione trasparente" o per l'attivazione di collegamenti funzionali con altri applicativi già in uso o da sviluppare OP 2023	AGBP - SEGR

Allegato 9 – Programma triennale di sviluppo del lavoro agile (Sintesi)

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE: CONDIZIONI ABILITANTI

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FASE DI VERIFICA Target 2024
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	SALUTE ORGANIZZATIVA						
	Ottimizzare l'efficienza lavorativa di ISIN	Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Attività avviata	80%	90%	100%	Verifica e consolidamento
	Verificare lo svolgimento delle attività pianificate	Monitoraggio del lavoro agile	Attività avviata	80%	90%	100%	Verifica e consolidamento
	Supportare lo svolgimento delle attività in SW	Help desk informatico dedicato al lavoro agile	n.d.	50% dedicato alle attività in SW	100% dedicato (diverso da HD per altre attività)	-	-
	SALUTE PROFESSIONALE						
	Favorire una cultura organizzativa orientata alla flessibilità	-% dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	nessuno	>90%	100%	-	-
	Favorire una cultura organizzativa orientata al lavoro per processi	% dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	Attività avviata	70%	80%	100%	Verifica e consolidamento
		% di lavoratori agili che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	n.d.	70%	80%	100%	Verifica e consolidamento
	Favorire l'informatizzazione delle attività	% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	60%	80%	90%	100%	Verifica e consolidamento
	SALUTE DIGITALE						
	Acquisire strumenti informatici per agevolare lo svolgimento di lavoro agile	% lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	n.d.	Somministrazione questionario con item specifico a tutto il personale	70% strumenti acquisiti	100% strumenti acquisiti	Verifica e consolidamento
	Fornire spazi di comunicazione e informazione fruibili a distanza	% Attivazione Intranet	Attivata ma da integrare nei contenuti ora al 30% ca.	100%	-	-	-
	Agevolare l'uso di strumenti informatici e servizi anche a distanza	% Diffusione Sistemi di <i>collaboration</i>	Utilizzati al 50%	80%	90%	100%	Verifica e consolidamento
		% Applicativi consultabili in lavoro agile	70%	90%	100%	-	-
		% Servizi digitalizzati	70%	90%	100%	-	-
	SALUTE ECONOMICO-FINANZIARIA						

	Fornire al personale competenze specifiche per la gestione del lavoro agile	€ Costi per formazione competenze funzionali al lavoro agile	Attività non implementata	€20.000,00	€10.000,00	€10.000,00	Verifica e consolidamento
	Dotare il personale di strumenti idonei a favorire il lavoro agile e la produttività in generale	€ Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	Attività In ricognizione	€30.000,00	€20.000,00	€10.000,00	Verifica e consolidamento

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE: ATTUAZIONE

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FASE DI VERIFICA Target 2024
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	QUANTITA'						
	Incrementare il numero di lavoratori che possono accedere al lavoro agile	% lavoratori agili effettivi	Attualmente 87,7%	>= 90%	>= 92%	>= 94%	Verifica e consolidamento
	Incrementare il numero di giornate di lavoro svolte in modalità agile	% Giornate lavoro agile	Attualmente 42% media mensile	>= 50%	>= 55%	>= 60%	Verifica e consolidamento
	QUALITA'						
	Incrementare la percezione positiva del lavoro agile	Livello di soddisfazione sul lavoro agile di dirigenti/posizioni	Attività In ricognizione	>= a 3 punti su 5 su scala di gradimento	>= a 4 punti su 5 su scala di gradimento	> a 4 punti su 5 su scala di gradimento	Verifica e consolidamento
	Livello di soddisfazione sul lavoro agile del personale	Attività In ricognizione	>= a 3 punti su 5 su scala di gradimento	>= a 4 punti su 5 su scala di gradimento	> a 4 punti su 5 su scala di gradimento	Verifica e consolidamento	

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FASE DI VERIFICA Target 2024
PERFORMANCE ORGANIZZATIVE	ECONOMICITÀ						
	Realizzare delle economie di scala per la minor presenza di lavoratori in sede	Riduzione costi per la gestione della sede (spese per manutenzione)	n.d.			% di interventi di manutenzione 2023/% interventi	Verifica e consolidamento
	EFFICIENZA						
	Massimizzare la partecipazione dei lavoratori alle attività lavorative	Diminuzione del tasso di assenza per malattia	nd		nd	Nd	nd
EFFICACIA							
	Migliorare la qualità del lavoro svolto attraverso la realizzazione di output più efficienti/efficaci	Aumento qualità percepita degli output previsti dalle proprie attività lavorative	n.d.	-	Somministrazione questionario con item specifico a tutto il personale	Somministrazione questionario con item specifico a tutto il personale	Somministrazione questionario con item specifico a tutto il personale

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE: IMPATTI

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FASE DI VERIFICA Target 2024
IMPATTI	IMPATTO SOCIALE						
	Contribuire a migliorare la qualità della vita cittadina	Minori traffico e affollamento mezzi pubblici	n.d.	Ricognizione attraverso somministrazione questionario	Riduzione personale che utilizza mezzi pubblici e privati per recarsi a lavoro	-	-
	IMPATTO AMBIENTALE						
	Ridurre impatto trasporto con mezzi propri per riduzione CO2	Diminuzione km percorsi con mezzi propri	n.d.	Ricognizione attraverso somministrazione questionario	Km con mezzi propri complessivamente e risparmiati		-
	Ridurre il consumo di materie prime ottimizzando la digitalizzazione delle attività	Minor consumo di carta per stampe e copie in ufficio	n.d.	10% riduzione acquisti di carta rispetto anno precedente	10% riduzione acquisti di carta rispetto anno precedente	10% riduzione acquisti di carta rispetto anno precedente	Verifica e consolidamento
	IMPATTO ECONOMICO						
	Ridurre la spesa del lavoratore per gli spostamenti	Minor costo per spese di trasporto e spostamento per i lavoratori	n.d.	-	Somministrazione questionario con item specifico a tutto il personale	Somministrazione questionario con item specifico a tutto il personale	Somministrazione questionario con item specifico a tutto il personale
	IMPATTI INTERNI						
	Favorire la conciliazione dei tempi di vita con quelli di lavoro	Miglioramento benessere organizzativo	n.d.	-	Somministrazione questionario con item specifico a tutto il personale	Somministrazione questionario con item specifico a tutto il personale	Somministrazione questionario con item specifico a tutto il personale
	Favorire l'utilizzo delle tecnologie per agevolare le attività lavorative	Miglioramento salute digitale	n.d.	-	Somministrazione questionario con item specifico a tutto il personale	Somministrazione questionario con item specifico a tutto il personale	Somministrazione questionario con item specifico a tutto il personale