

AREA STRATEGICA 2 - ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E DI GESTIONE

OBIETTIVO STRATEGICO		OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI	INDICATORI	TARGET
2.1.1	Ottimizzazione della Struttura Organizzativa	Adozione di un nuovo Organigramma e Funzionigramma della Direzione Generale a seguito delle modifiche intrdotte dal DL 95/2012	Analisi e individuazione delle attività, funzioni e risorse da attribuire ai singoli uffici. Individuazione compiti da assegnare alle singole unità di personale anche al fine di razionalizzare e snellire le procedure.	Direzione Generale	SI/NO	entro il 30/06/2013
2.1.2		Adozione di un Organigramma e Funzionigramma delle Strutture di ricerca	Analisi e individuazione di una struttura organizzativa "tipo" che, compatibilmente con le risorse umane disponibili, soddisfi, in linea con la Direzione Generale per gli aspetti di omogeneità gestionale, le esigenze delle Strutture di ricerca.	Direttori Strutture Territoriali	SI/NO	entro il 30/06/2013

AREA STRATEGICA 2 - ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E DI GESTIONE

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI	INDICATORI	TARGET	
2.2.1	Digitalizzazione dei fascicoli del personale	Realizzazione di un archivio digitale relativo al personale INAF	DG - Ufficio del Personale/Uffici Amministrativi delle Strutture Territoriali	SI/NO	entro il 30/06/2014	
2.2.2	Ottimizzazione sistema informativo-gestionale	Realizzazione dello stato matricolare del personale	Analisi e selezione dei metadati e predisposizione della struttura informatica (database) per produrre lo stato matricolare	DG - Ced Sede centrale/CED OA Bologna/ DG - Ufficio Personale/Uffici Amministrativi delle Strutture Territoriali	SI/NO	entro il 31/12/2014
2.2.3		Attivazione Intranet Sede Centrale	CED Sede Centrale	SI/NO	entro il 30/6/2013	
2.2.4		Attivazione INTRANET INAF	Studio di fattibilità per il coinvolgimento delle Strutture territoriali in una Intranet INAF	Direttori Strutture Territoriali / CED Strutture Territoriali	REALIZZAZIONE DI UN APPOSITO DOCUMENTO (SI/NO)	entro il 31/12/2013
2.2.5		Introduzione del sistema di contabilità economico-finanziaria	Aggiornamento del software TEAM con i dati della C.E e conseguente formazione del personale addetto	DG - Ufficio Bilancio	presentazione conto consuntivo economico 2013 e preventivo economico 2014	entro il 31/10/2013
2.2.6		Avviare un procedimento di gestione documentale dei documenti amministrativi -	Predisposizione di un manuale operativo (guida) diretto a gestire elettronicamente e univocamente le pratiche amministrative in modo da consentire una gestione univoca dell'archivio elettronico, seguire il procedimento amministrativo, e risparmiare i costi di stampa, acquisto e manutenzione delle stampanti	Responsabile nazionale Protocollo informatico/DG - Area Protocollo	SI/NO	entro il 30/11/2013
2.2.7		Aggiornamento dell'inventario con la valutazione delle grandi infrastrutture INAF e dei beni immobili	Analisi, individuazione e relativa valutazione del Patrimonio immobiliare INAF e delle grandi Infrastrutture	DG - Area Patrimonio (Consegnatario)/Direttori Strutture Territoriali	SI/NO	entro il 30/11/2013

AREA STRATEGICA 2 - ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E DI GESTIONE

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI	INDICATORI	TARGET	
2.3.1.	Coordinamento Nazionale	Elaborazioni di regolamenti, circolari e manuali operativi finalizzati alla razionalizzazione e snellimento delle procedure	Esame, analisi e relativo aggiornamento e/o revisione degli atti alla luce della continua evoluzione normativa nei vari settori (contratti, personale, contabilità ecc) al fine di favorire l'immediato adeguamento alle norme e il miglioramento della gestione	Uffici e Servizi della Direzione Generale	Segnalazione della novità normativa/novità normativa di interesse	Emanazione tempestiva della segnalazione.
2.3.2.		Raccordo con gli uffici amministrativi delle strutture di ricerca	Planificare un calendario di incontri in videoconferenza con i Responsabili degli uffici amm.vi delle strutture di ricerca finalizzato a condivisione e risoluzione di problematiche complesse	Direzione Generale/ Responsabili Amministrativi Strutture Territoriali	verbali degli incontri	almeno 3 incontri nel 2013
2.3.3		Potenziare e migliorare l'attività di supporto giuridico-amministrativa e consulenza alle strutture territoriali in materie di contratti pubblici-personale-contabilità	A)Studio di fattibilità per l'implementazione di un sistema diretto a gestire e condividere le richieste amministrative B)Realizzazione del sistema di cui al punto a)	Uffici e Servizi della Direzione Generale	A) predisposizione e di un'area web riservata B) SI/NO subordinato al punto subA)	A) entro il 31/12/2013 B) entro 31/03/2014

AREA STRATEGICA 2 - ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E DI GESTIONE

OBIETTIVO STRATEGICO		OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI	INDICATORI	TARGET
2.4.1	Contenimento della Spesa Pubblica	Studio di fattibilità per accorpamenti Strutture Territoriali (previsione Statutaria)	Analisi, studio e verifica delle condizioni economiche e organizzative per gli accorpamenti	Direttori strutture territoriali (previo indirizzo del CdA per aspetti strategici e del Direttore Generale per aspetti gestionali)	presentazione di idonee relazioni	entro 30/09/2013
2.4.2		Avvio di una valutazione sulla centralizzazione dei servizi di telefonia fissa e/o mobile	Verifica della congruità del canone e dei costi delle singole strutture rispetto a unica convenzione CONSIP	DG - Ufficio Contratti e Patrimonio	si no	entro 30/09/2013
2.4.3		Razionalizzazione dell'adesione alle convenzioni CONSIP, ove attivate	Analizzare preliminarmente a livello unico - centrale la possibilità di aderire alle convenzioni Consip sia per la sede che per le strutture	DG - Ufficio Contratti e Patrimonio	si/NO	entro 30/09/2013
2.4.4		Avvio di un processo di razionalizzazione della logistica di tutte le strutture	Predisporre una relazione relativa alla razionalizzazione degli spazi occupati dalle varie spese con relative spese di gestione.	Direttori Strutture con il supporto della DG - Servizio Lavori Pubblici ed Uff. Bilancio	SI/no	entro 30/09/2013

AREA STRATEGICA 2 - ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E DI GESTIONE

OBIETTIVO STRATEGICO		OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORI	TARGET
2.5.1	Supporto agli Organi dell'Ente	Supporto al Presidente	Supporto attività Presidente (giuridico, predisposizione decreti ecc)	Presidenza - Struttura Tecnica	n° Decreti cui si è dato supporto/n° Decreti 2013	Copertura decreti 2013
2.5.2		Supporto al CDA	Organizzazione sedute, istruttoria dei punti all'Odg., redazione verbali, raccordo con altri uffici coinvolti, gestione dei flussi informatici dei provvedimenti, gestione del sito dedicato al CDA	Presidenza - Struttura Tecnica	n° sedute CDA in cui si è dato supporto/ n° riunioni	Copertura sedute 2013
2.5.3		Supporto al Collegio dei Revisori dei Conti	Supporto tecnico-giuridico per l'operatività del sedute del CDR, verbalizzazione riunioni, gestione dei flussi informatici dei provvedimenti dell'amministrazione, raccordo gestione con le strutture di ricerca	Uffici e Servizi della Direzione Generale	n° riunioni del CDR in cui si è dato supporto/riunioni CDR	Copertura riunioni 2013

AREA STRATEGICA

OBIETTIVO STRATEGICO		OBIETTIVO OPERATIVO
2.6.1	Articolazione ed ottimizzazione del controllo di gestione	Organizzazione della Struttura
2.6.2		Individuazione degli strumenti necessari
2.6.3		Elaborazione della modalità operative
2.6.4		Primo report sulla misurazione dei risultati

2 - ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E DI GESTIONE

DESCRIZIONE ATTIVITA'	SOGGETTI RESPONSABILI	INDICATORI
Individuazione dell'area di competenza e dei componenti.	Direzione Generale	SI/no
Supporto informatico, elaborazione piano obiettivi sulla base della programmazione, conoscenza del quadro normativo.	Direzione Generale - CED sede centrale	si/no
Individuazione indicatori per la misurazione dell'attività amministrativo-gestionale, compresa quella di supporto all'attività scientifica; rilevazione in corso di esercizio dei dati relativi ai costi e ricavi, nonché dei risultati conseguiti; tempestiva proposta di interventi correttivi per ottimizzare i livelli di efficienza ed efficacia.	DG - Servizio controllo di gestione	si/NO
Predisporre un report sul grado di realizzazione degli obiettivi e dell'utilizzo delle risorse rispetto alla programmazione.	DG - Servizio controllo di gestione	SI/no

TARGET
entro 30/09/2013
entro 31/10/2013
entro 31/12/2013
entro 30/06/2014