



Presidenza del Consiglio dei Ministri

VISTO il decreto legge 7 maggio 2012, n. 52, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 6 luglio 2012, n. 94, recante "Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica";

VISTO il decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, recante "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini";

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 18 settembre 2012, recante "Definizione delle linee guida generali per l'individuazione dei criteri e delle metodologie per la costruzione di un sistema di indicatori ai fini della misurazione dei risultati attesi dai programmi di bilancio, ai sensi dell'articolo 23 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91";

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 1° ottobre 2012, recante "Ordinamento delle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei Ministri", e successive modificazioni e integrazioni;

* VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 20 dicembre 2013, recante alcune specifiche modalità applicative degli obblighi di trasparenza per la Presidenza del Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 49 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

VISTA la legge 28 dicembre 2015, n. 208, recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2016)";

VISTA la legge 28 dicembre 2015 n. 209, recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2016 e il Bilancio pluriennale per il triennio 2016-2018";



Presidenza del Consiglio dei Ministri

VISTA la circolare del Ministero dell'economia e delle finanze del 7 maggio 2015, n. 19, avente ad oggetto "Assestamento del bilancio di previsione e Budget rivisto per l'anno finanziario 2015 - Previsioni di bilancio per l'anno 2016 e per il triennio 2016 – 2018 e Budget per il triennio 2016 – 2018";

VISTA la Direttiva del Segretario generale 15 settembre 2015, per la formulazione delle previsioni di bilancio per l'anno 2016 e per il triennio 2016-2018, ai sensi dell' articolo 3, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 novembre 2010;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 21 dicembre 2015 recante l'approvazione del Bilancio di previsione della Presidenza del Consiglio dei Ministri per l'anno finanziario 2016;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 novembre 2015 con il quale sono state adottate le Linee guida per l'individuazione di indirizzi ed obiettivi strategici, nonché per la definizione di indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance* dell'Amministrazione e di quella individuale, per l'anno 2016;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 febbraio 2016, recante l'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016-2018 e l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-2018;

VISTA la circolare del Segretario generale 18 dicembre 2015, con la quale sono state impartite a tutte le strutture organizzative indicazioni metodologiche per le attività di programmazione Strategica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per l'anno 2016;

VISTE le Direttive del Presidente del Consiglio dei Ministri precedentemente emanate, recanti "Indirizzi per la predisposizione delle direttive generali sull'attività amministrativa e la gestione" e, in particolare, la Direttiva 9 luglio 2015 "Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione dei Dipartimenti e Uffici del Segretariato generale per l'anno 2015", vistata dalla Corte dei conti in data 31 luglio 2015;

VISTO il Documento di Economia e Finanza del 10 aprile 2015 e la relativa nota di aggiornamento del 18 settembre 2015;

Coj



Presidenza del Consiglio dei Ministri

VISTO il contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto dirigenza – area VIII per il quadriennio 2006/2009 e biennio economico 2006-2007, sottoscritto in data 4 agosto 2010;

CONSIDERATO che il complesso degli obiettivi definiti costituisce oggetto della valutazione della dirigenza per l'anno 2016;

EMANA

LA SEGUENTE

DIRETTIVA GENERALE PER L'AZIONE AMMINISTRATIVA E LA GESTIONE DEI DIPARTIMENTI E UFFICI DEL SEGRETARIATO GENERALE DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

Finalità

La Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione assicura il raccordo tra le priorità dell'indirizzo politico di Governo e la programmazione Strategica connessa all'azione amministrativa dei Dipartimenti e Uffici del Segretariato generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, fermo restando lo svolgimento delle attività istituzionali ordinarie di competenza.

La programmazione delle attività amministrative delle strutture della Presidenza del Consiglio dei Ministri è improntata alla necessità di assicurare l'integrazione tra ciclo della *performance*, ciclo del bilancio e azioni programmate nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, tenuto conto delle priorità politiche delineate nelle Linee Guida del Presidente del Consiglio dei Ministri per l'anno 2016.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

La programmazione delle attività delle strutture della Presidenza del Consiglio dei Ministri viene, quindi, definita e avviata, conformemente alle norme che presidiano la materia, in varie sedi tra loro integrate e collegate:

- in sede di redazione della Nota preliminare al bilancio di previsione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ove viene esplicitata l'allocazione delle risorse finanziarie;
- nelle Direttive annuali, ove gli obiettivi vengono assegnati alle varie strutture riconducendoli alle priorità politiche delineate nelle Linee Guida del Presidente del Consiglio dei Ministri, e definiti nella loro programmazione operativa, anche con riferimento a quelli già individuati nell'ambito della Nota preliminare al bilancio;
- nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- sulla base del sistema di valutazione che comprende anche gli obiettivi annuali dei dirigenti, individuati, in conformità alle funzioni assegnate, nell'ambito dei singoli atti di conferimento di incarico.

Nella pianificazione del complesso degli obiettivi diretti allo svolgimento dell'azione amministrativa per l'anno il 2016 si è tenuto conto dell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione e in particolare delle indicazioni ivi recate relative alla necessità di procedere al rafforzamento della integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa. A tal fine, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e delle azioni individuate nei citati Piani triennali laddove non declinata in specifici obiettivi nell'ambito della presente Direttiva, verrà assicurata in sede di negoziazione individuale dei Capi delle strutture e dei dirigenti coinvolti nella loro realizzazione.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Il contesto organizzativo

Mandato istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri: la Presidenza del Consiglio dei Ministri è la struttura di supporto al Presidente del Consiglio per lo svolgimento delle autonome funzioni di impulso, indirizzo e coordinamento attribuitegli dalla Costituzione e dalle leggi della Repubblica. L'art. 95 della Costituzione conferisce al Presidente del Consiglio le funzioni di direzione politica generale del Governo, di mantenimento dell'unità dell'indirizzo politico e amministrativo, di promozione e coordinamento dell'attività dei Ministri.

Mission del Segretariato generale: a norma dell'art. 19 della legge 23 agosto 1988, n. 400, il Segretariato generale assicura il supporto all'espletamento dei compiti del Presidente del Consiglio dei Ministri per l'esercizio delle funzioni di coordinamento e di indirizzo politico generale e di specifiche aree politico-istituzionali non affidate ad un Ministro o Sottosegretario. L'art. 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 1° ottobre 2012 stabilisce che fanno parte del Segretariato generale tutte le strutture della Presidenza del Consiglio dei Ministri non affidate alla responsabilità di Ministri, o poste alle dirette dipendenze di Sottosegretari. La particolare flessibilità organizzativa che contraddistingue la Presidenza del Consiglio dei Ministri consente, quindi, di includere nell'ambito del Segretariato generale anche strutture con *mission* orientate all'attuazione di specifiche politiche pubbliche. La Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione dei Dipartimenti e Uffici del Segretariato generale definisce gli obiettivi strategici per il miglioramento delle attività istituzionali da perseguire, individuati nell'ambito delle priorità politiche delineate nelle Linee Guida per il 2016.

In tale contesto vengono implementate azioni volte alla modernizzazione del sistema delle P.P.A.A. e al rafforzamento della capacità amministrativa, alla semplificazione amministrativa, organizzativa e gestionale, al miglioramento della

52



Presidenza del Consiglio dei Ministri

qualità della regolamentazione e la riduzione degli oneri amministrativi, a favorire la digitalizzazione e rafforzare la trasparenza e la prevenzione della corruzione, nonché a quelle dirette all'attuazione di specifiche *mission* istituzionali.

Fermo restando lo svolgimento da parte delle strutture del Segretariato generale delle menzionate attività di supporto alle funzioni di impulso e coordinamento, anche ai fini dell'emanazione dei provvedimenti attuativi della normativa primaria, gli obiettivi strategici individuati dalle Strutture del Segretariato generale nell'ambito della presente Direttiva sono, quindi, finalizzati ad ulteriori interventi di miglioramento.

Nella strutturazione della Direttiva è stata dedicata particolare attenzione alla metodologia del processo di programmazione e alla definizione di indicatori per la misurazione delle *performance* coerenti e percepibili nella loro concretezza.

I destinatari:

La presente Direttiva è destinata ai dirigenti di prima fascia o equiparati preposti alle Strutture del Segretariato generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri di seguito indicate:

- Dipartimento per gli affari giuridici e legislativi (DAGL)
- Dipartimento per il coordinamento amministrativo (DICA)
- Dipartimento per le politiche di gestione, promozione e sviluppo delle risorse umane e strumentali (DIPRUS)
- Dipartimento della protezione civile (DPC)
- Dipartimento per le politiche antidroga (DPA)
- Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica (DIPE)
- Ufficio del Segretario generale (USG)
- Ufficio del cerimoniale di Stato e per le onorificenze (UCE)



Presidenza del Consiglio dei Ministri

- Ufficio del bilancio e per il riscontro di regolarità amministrativo-contabile (UBRRAC)
- Ufficio controllo interno, trasparenza e integrità (UCI)
- Ufficio di segreteria della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano (USCSR)
- Ufficio di segreteria della Conferenza Stato-città ed autonomie locali (USCSC)
- Struttura di missione per gli anniversari di interesse nazionale (SMAN)

La Direttiva comprende: a) l'individuazione degli obiettivi dei Dipartimenti e delle altre Strutture del Segretariato generale, affidati alla responsabilità dei vertici dirigenziali, collegati alle Aree strategiche delineate nelle Linee guida per il 2016 e alle specifiche politiche di settore; b) le schede di programmazione dei singoli obiettivi, che danno conto dello sviluppo operativo e temporale delle fasi di attività, comprensive degli indicatori finanziari e di *performance* e di valori *target* idonei ad effettuare un'efficace misurazione del loro stato di attuazione e della qualità dei risultati.

Con particolare riferimento agli obiettivi che prevedono il coinvolgimento di più strutture queste ultime assicureranno la più ampia collaborazione per la realizzazione delle azioni programmate.

Monitoraggio della Direttiva

Il coordinamento, il supporto tecnico e metodologico e il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici sarà effettuato dall'Ufficio controllo interno, trasparenza e integrità (UCI).

Tutte le strutture della Presidenza del Consiglio dei Ministri cureranno il costante aggiornamento dei dati tramite il sistema informativo SICI (attraverso



Presidenza del Consiglio dei Ministri

l'indirizzo web <http://www.pcm.it/uci>). L'UCI curerà il monitoraggio periodico delle informazioni relative alla realizzazione delle fasi previste nella programmazione degli obiettivi delle Strutture.

Ai fini del monitoraggio finale, tutte le strutture della Presidenza del Consiglio dei Ministri avranno cura di trasmettere all'*UCI-Servizio per il controllo strategico* i Report e gli eventuali allegati attestanti lo stato di attuazione degli obiettivi strategici relativi alla programmazione 2016, entro il 20 gennaio 2017.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

LE LINEE D'AZIONE PER LA PIANIFICAZIONE STRATEGICA

“LINEE D'AZIONE PER L'AZIONE AMMINISTRATIVA E LA GESTIONE

AREA STRATEGICA 1 – “Azioni per la modernizzazione del sistema delle pubbliche amministrazioni e per il rafforzamento della capacità amministrativa”

AREA STRATEGICA 2 – “Azioni per la semplificazione amministrativa, organizzativa e gestionale, il miglioramento della qualità della regolamentazione e la riduzione degli oneri amministrativi”

AREA STRATEGICA 3 - “Azioni per favorire la digitalizzazione e rafforzare la trasparenza e la prevenzione della corruzione”

“AZIONI PER LE POLITICHE DI SETTORE”

A “Azioni per la lotta alle dipendenze”

B “Azioni connesse alla realizzazione degli anniversari di interesse nazionale”



Presidenza del Consiglio dei Ministri

LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE STRUTTURE DEL SEGRETARIATO GENERALE

OBIETTIVO TRASVERSALE RIFERITO A PIU' STRUTTURE

(DICA - DIPRUS – DPC – DPA- DIPE – USG – UCE – UCI – UCSR – UCSC –
SMAIN)

(Allegato A)

- Integrazione della procedura informatizzata di pubblicazione dei dati relativi alle procedure contrattuali con il sistema di monitoraggio dei contratti, al fine di creare una banca dati unitaria dei contratti per tutte le strutture della PCM. Informatizzazione delle procedure di pubblicazione dei dati "Elenco generale concessioni" nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito della PCM. (Area Strategica 3 - "Azioni per favorire la digitalizzazione e rafforzare la trasparenza e la prevenzione della corruzione" e Area Strategica 1 - "Azioni per la modernizzazione del sistema delle pubbliche amministrazioni e per il rafforzamento della capacità amministrativa").

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI

(Allegato 1)

- Definizione di iniziative volte a rendere più efficiente la gestione delle procedure di liquidazione, finalizzate alla riduzione degli oneri, relative all'esecuzione delle sentenze sfavorevoli conseguenti alle violazioni del diritto europeo in materia di scuole di specializzazione medica. (Obiettivo strategico indicato nella Nota preliminare al Bilancio di previsione 2016 - Area Strategica 3 - "Azioni per favorire la digitalizzazione e rafforzare la trasparenza e la prevenzione della corruzione").
- Favorire l'accessibilità e la condivisione dei flussi documentali tra tutti gli attori coinvolti nell'iter di produzione normativa, per il miglioramento dell'istruttoria degli atti normativi del Governo, attraverso il potenziamento del sistema X-leges e l'implementazione di sistemi informativi integrati contenenti anche i dati relativi al contenzioso esistente o potenziale nell'ottica di realizzazione di un fascicolo virtuale per i provvedimenti normativi. (Obiettivo strutturale indicato nella Nota preliminare al Bilancio di previsione 2016 - Area Strategica 3 - "Azioni per favorire la digitalizzazione e rafforzare la trasparenza e la prevenzione della corruzione").



Presidenza del Consiglio dei Ministri

- Promuovere il miglioramento della qualità dei testi normativi attraverso il rafforzamento del ruolo di coordinamento e di controllo del DAGL, una efficace programmazione dell'attività normativa correlata alle priorità dell'azione programmatica del Governo, il coinvolgimento attivo delle Amministrazioni proponenti e la loro sensibilizzazione sul rispetto della tempistica prestabilita e sulla completezza delle attività istruttorie. (*Area Strategica 2 - "Azioni per la semplificazione amministrativa, organizzativa e gestionale, il miglioramento della qualità della regolamentazione e la riduzione degli oneri amministrativi"*).
- Promuovere il miglioramento della qualità dei testi normativi attraverso il coordinamento delle attività finalizzate al recepimento delle direttive in materia di appalti e per il riordino e la ridefinizione della disciplina processuale dei giudizi dinanzi alla Corte dei conti, la redazione dei relativi testi normativi e l'elaborazione di linee guida metodologiche per la normazione. (*Area Strategica 2 - "Azioni per la semplificazione amministrativa, organizzativa e gestionale, il miglioramento della qualità della regolamentazione e la riduzione degli oneri amministrativi"*).
- Promuovere la conoscenza e l'accessibilità delle informazioni relative: 1) al procedimento normativo e all'attività normativa del Governo; 2) ai diritti garantiti dalla Convenzione europea dei diritti dell'uomo e del relativo sistema di tutela, come interpretati dalla Corte europea; attraverso la realizzazione di due pubblicazioni tematiche online aggiornabili. (*Area Strategica 2 - "Azioni per la semplificazione amministrativa, organizzativa e gestionale, il miglioramento della qualità della regolamentazione e la riduzione degli oneri amministrativi"*).

DIPARTIMENTO PER IL COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

(Allegato 2)

- Sviluppo delle competenze di tutte le strutture PCM con riferimento alla elaborazione di atti e provvedimenti amministrativi (*Area Strategica 1 - "Azioni per la modernizzazione del sistema delle pubbliche amministrazioni e per il rafforzamento della capacità amministrativa"*).
- Ricognizione dei procedimenti amministrativi posti in essere dalle strutture della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi dell'art. 2, comma 1, della legge 8 agosto 1990, n. 241 (procedimenti ad istanza di parte o procedimenti d'ufficio che debbano essere completati entro un termine, anche inferiore ai 30 gg.) (*Area Strategica 3 - "Azioni per favorire la digitalizzazione e rafforzare la trasparenza e la prevenzione della corruzione"*).



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI GESTIONE, PROMOZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E STRUMENTALI

(Allegato 3)

- Digitalizzazione e dematerializzazione di procedimenti amministrativi relativi al trattamento economico del personale con rilevante impatto strategico su utenti interni ed esterni all'Amministrazione. (Area Strategica 3 - "Azioni per favorire la digitalizzazione e rafforzare la trasparenza e la prevenzione della corruzione").
- Implementare misure volte alla razionalizzazione della spesa e al potenziamento della procedura digitale di gestione amministrativa dei servizi di telefonia mobile. (Area Strategica 1) "Azioni per la modernizzazione del sistema delle pubbliche amministrazioni e per il rafforzamento della capacità amministrativa". Area Strategica 3 "Azioni per favorire la digitalizzazione e rafforzare la trasparenza e la prevenzione della corruzione").
- Predisposizione e sperimentazione di una "Carta dei servizi" erogati dal DIPRUS. (Area Strategica 1 "Azioni per la modernizzazione del sistema delle pubbliche amministrazioni e per il rafforzamento della capacità amministrativa").
- Realizzazione di un prototipo di "banca dati delle professionalità" della Presidenza del Consiglio dei Ministri per il personale dirigenziale e non dirigenziale. (Area Strategica 3 - "Azioni per favorire la digitalizzazione e rafforzare la trasparenza e la prevenzione della corruzione").
- Realizzazione di azioni di competenza del Dipartimento per le politiche di gestione, promozione e sviluppo delle risorse umane e strumentali (DIPRUS), previste nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) 2016-2018 (Area Strategica 3 - "Azioni per favorire la digitalizzazione e rafforzare la trasparenza e la prevenzione della corruzione").

DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE

(Allegato 4)

- Favorire il miglioramento dell'integrazione tra le azioni di competenza statale e regionale nell'ambito del sistema di allertamento nazionale per il rischio idrogeologico ed idraulico e per la predisposizione da parte dei commissari delegati dei programmi e piani di intervento a seguito di dichiarazioni dello stato d'emergenza (Area Strategica 1 - "Azioni per la modernizzazione del sistema



Presidenza del Consiglio dei Ministri

delle Pubbliche amministrazioni e per il rafforzamento della capacità amministrativa”).

- Incremento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, attraverso la semplificazione e lo snellimento e delle relative procedure, con applicazione al sistema di allertamento per il rischio connesso con le attività dei vulcani siciliani, in particolare Etna e Stromboli, attraverso la ridefinizione e la razionalizzazione dei ruoli e delle competenze (*Area Strategica 2 – “Azioni per la semplificazione amministrativa, organizzativa e gestionale, il miglioramento delle qualità della regolamentazione e la riduzione degli oneri amministrativi”*).
- Miglioramento dell'azione di gestione del rischio da maremoto da parte del Servizio Nazionale della Protezione Civile (*Area Strategica 1 – “Azioni per la modernizzazione del sistema delle pubbliche amministrazioni e per il rafforzamento della capacità amministrativa”*).
- Ottimizzazione dei processi relativi alla gestione finanziaria delle situazioni emergenziali attraverso il monitoraggio dei tempi di trasferimento delle risorse del Fondo per le Emergenze Nazionali - (FEN) (*Obiettivo strategico indicato nella Nota preliminare al Bilancio di previsione 2016 - Area Strategica 2 – “Azioni per la semplificazione amministrativa, organizzativa e gestionale, il miglioramento delle qualità della regolamentazione e la riduzione degli oneri amministrativi”*).

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE ANTIDROGA

(Allegato 5)

- Promozione di azioni volte a favorire la prevenzione e la sensibilizzazione sul fenomeno dell'incidentalità stradale dovuta all'uso di sostanze psicoattive, attraverso la definizione di uno o più accordi esecutivi di carattere inter-istituzionale e l'aggiornamento del sito del Dipartimento. (*Area Strategica 1 - “Azioni per la modernizzazione del sistema delle pubbliche amministrazioni e per il rafforzamento della capacità amministrativa”. – “Azioni per la lotta alle dipendenze”*).
- Rafforzare i sistemi di raccolta, analisi, monitoraggio e controllo dei dati trattati dal Dipartimento; garantire il rispetto degli obblighi previsti dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018, con particolare riferimento alle procedure per la individuazione di specifiche risorse professionali; realizzare analisi aggiornate del fenomeno droga. (*Obiettivo strategico indicato nella Nota*



Presidenza del Consiglio dei Ministri

preliminare al Bilancio di previsione 2016 - Area Strategica 3 - "Azioni per favorire la digitalizzazione e rafforzare la trasparenza e la prevenzione della corruzione" – "Azioni per la lotta alle dipendenze").

DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE E IL COORDINAMENTO DELLA POLITICA ECONOMICA

(Allegato 6)

- Rafforzamento della capacità amministrativa del Dipartimento attraverso lo sviluppo di processi di controllo, di revisione e di analisi della qualità della spesa pubblica, tramite il monitoraggio della spesa per investimenti attuato con il sistema MIP-CUP e la predisposizione di schemi di dPCM. *(Obiettivo strategico indicato nella Nota preliminare al Bilancio di previsione 2016 - Area Strategica 1 - "Azioni per la modernizzazione del sistema delle pubbliche amministrazioni e per il rafforzamento della capacità amministrativa").*
- Porre in essere iniziative volte alla promozione di azioni preventive, anche attraverso l'uso integrato degli strumenti di programmazione, al fine di tradurre in obiettivi operativi le azioni previste nei documenti triennali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'azione amministrativa. *(Area Strategica 3 - "Azioni per favorire la digitalizzazione e rafforzare la trasparenza e la prevenzione della corruzione").*
- Fornire consulenza e supporto alle attività del CIPE, e alle pp.aa. centrali e locali, in materia tariffaria, di regolazione dei servizi di pubblica utilità non regolamentati da una specifica Autorità di settore e di P.P.P., nei limiti di quanto dispone la normativa vigente. *(Obiettivo strutturale indicato nella Nota preliminare al Bilancio di previsione 2016 - Area Strategica 2 - "Azioni per la semplificazione amministrativa, organizzativa e gestionale, il miglioramento della qualità della regolamentazione e la riduzione degli oneri amministrativi").*
- Attualizzazione e miglioramento dei contenuti del sito *web* del dipartimento alla luce della fusione dei due dipartimenti precedenti (DIPE e DISET); incremento dell'accessibilità, leggibilità e valutabilità dell'azione di governo, nelle materie di competenza, attraverso il potenziamento dei contenuti informativi a disposizione



Presidenza del Consiglio dei Ministri

dei cittadini pubblicati sul sito web del DiPE, anche al fine di contribuire al processo di elaborazione dell'Agenda urbana nazionale. (*Area Strategica 3 - "Azioni per favorire la digitalizzazione e rafforzare la trasparenza e la prevenzione della corruzione"*).

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

(Allegato 7)

- Definizione e avvio delle operazioni finalizzate allo scarto d'archivio della documentazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri depositata presso l'Archivio di deposito di Castelnuovo di Porto e sperimentazione della procedura di scarto nell'ambito dell'Ufficio del Segretario generale (*Area Strategica 1 - "Azioni per la modernizzazione del sistema delle Pubbliche amministrazioni e per i rafforzamento della capacità amministrativa"*).
- Analisi dei contenuti, servizi e procedure presenti sul sito intranet della Presidenza del Consiglio al fine dell'elaborazione di un progetto di sviluppo del sito e individuazione e realizzazione di interventi migliorativi (*Area Strategica 1 - "Azioni per la modernizzazione del sistema delle Pubbliche amministrazioni e per i rafforzamento della capacità amministrativa"*).

UFFICIO DEL CERIMONIALE DI STATO E PER LE ONORIFICENZE

(Allegato 8)

- Potenziamento e ampliamento dei processi di dematerializzazione della documentazione inserita nella banca dati dedicata agli incontri istituzionali del Presidente del Consiglio dei Ministri in carica con i Capi di Stato e di Governo attraverso l'individuazione di ulteriori informazioni volte a favorire il miglioramento della trasparenza e la prevenzione della corruzione (*Area Strategica 3 - "Azioni per favorire la digitalizzazione e rafforzare la trasparenza e la prevenzione della corruzione"*).



Presidenza del Consiglio dei Ministri

- Sviluppo e potenziamento delle funzionalità della sezione del sito istituzionale dell'Ufficio dedicata alla concessione dei patrocini secondo modalità *user friendly* rivolta alla semplificazione dei processi, al miglioramento dell'accessibilità e alla trasparenza (*Area Strategica 2 – "Azioni per la semplificazione amministrativa, organizzativa e gestionale, il miglioramento della qualità della regolamentazione e la riduzione degli oneri amministrativi"*).
- Promozione, in collaborazione con altri soggetti istituzionali/associazioni di un progetto volto alla diffusione della cultura amministrativa e storico artistica delle sedi della Presidenza del Consiglio dei Ministri dedicato agli studenti, anche residenti all'estero, al fine di contribuire all'ampliamento dei loro percorsi formativi. Realizzazione di un progetto di modernizzazione della pagina *web* del sito del Governo relativa alle visite guidate che si svolgono presso le sedi di rappresentanza della Presidenza del Consiglio dei Ministri (*Area Strategica 1 – "Azioni per la modernizzazione del sistema delle Pubbliche amministrazioni e per i rafforzamento della capacità amministrativa"*).

UFFICIO DEL BILANCIO E PER IL RISCONTRO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILE

(Allegato 9)

- Analisi dell'attuale Regolamento di autonomia finanziaria e contabile della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ad esclusione del Capo VI (*Area Strategica 2 – "Azioni per la semplificazione amministrativa, organizzativa e gestionale, il miglioramento della qualità della regolamentazione e la riduzione degli oneri amministrativi"*).
- Standardizzazione delle procedure di controllo, tramite l'elaborazione e la sperimentazione di apposite *check-list*, degli atti controllati dall'UBRRAC relativi: a) all'acquisto di beni e servizi sotto soglia comunitaria; b) alle richieste di variazione di bilancio, in particolare quelle afferenti l'integrazione degli stanziamenti dei capitoli di spesa mediante prelevamento dal fondo di riserva e alle variazioni compensative; c) agli incarichi di esperto e consulente, agli incarichi dirigenziali e a quelli presso gli uffici di diretta collaborazione (*Area*

9



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Strategica 2 – “Azioni per la semplificazione amministrativa, organizzativa e gestionale, il miglioramento della qualità della regolamentazione e la riduzione degli oneri amministrativi” - Area Strategica 3 – “Azioni per favorire la digitalizzazione e rafforzare la trasparenza e la prevenzione della corruzione”.

UFFICIO CONTROLLO INTERNO, TRASPARENZA E INTEGRITA'

(Allegato 10)

- Migliorare la trasparenza, l'*accountability* e la prevenzione della corruzione tramite: 1) attuazione delle iniziative di competenza dell'Ufficio controllo interno, trasparenza e integrità individuate nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016-18; 2) definizione, nell'ambito delle attività dei servizi di controllo interno (controllo strategico, controllo di gestione e valutazione della *performance* individuale), delle misure per una più efficace prevenzione del rischio corruttivo (par. 5.1.18, punto b), del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016-18), nonché per un più puntuale sistema di monitoraggio dei processi interni finalizzato al rafforzamento della coerenza tra i documenti programmatici (*Area Strategica 3 – “Azioni per favorire la digitalizzazione e rafforzare la trasparenza e la prevenzione della corruzione”*).

UFFICIO DI SEGRETERIA DELLA CONFERENZA PERMANENTE PER I RAPPORTI TRA LO STATO, LE REGIONI E LE PROVINCE AUTONOME DI TRENTO E BOLZANO

(Allegato 11)

- Creazione di un applicativo informatico per il monitoraggio dell'attività istruttoria dei provvedimenti da iscrivere all'Ordine del giorno delle sedute delle Conferenze Stato-Regioni ed Unificata (*Area Strategica 2 – “Azioni per la semplificazione amministrativa, organizzativa e gestionale, il miglioramento della qualità della regolamentazione e la riduzione degli oneri amministrativi”*).

2



Presidenza del Consiglio dei Ministri

- Accelerazione dei tempi procedurali relativi alla fase istruttoria corrispondente al lasso temporale che intercorre tra la diramazione del provvedimento e la proposta di iscrizione dello stesso all'Ordine del giorno delle Conferenze Stato- Regioni o Unificata (*Area Strategica 2 – “Azioni per la semplificazione amministrativa, organizzativa e gestionale, il miglioramento della qualità della regolamentazione e la riduzione degli oneri amministrativi”*).

UFFICIO DI SEGRETERIA DELLA CONFERENZA STATO-CITTA' ED AUTONOMIE LOCALI

(Allegato 12)

- Monitoraggio di tutte le attività svolte nell'anno 2015 dalla Conferenza Stato-città ed autonomie locali e dalla Conferenza Unificata Stato, regioni, e autonomie locali. Analisi, studio ed elaborazione dei dati rilevati durante il 2015 in ordine al fenomeno dell'associazionismo comunale, al fine di provvedere ad una mappatura nazionale delle diverse forme di associazionismo comunale, utile anche ai fini della valutazione di impatto delle norme adottate in materia di promozione delle forme di associazionismo nella legge di stabilità per l'anno 2016. Studio e definizione di nuovi settori da monitorare in relazione alle attività che saranno svolte dalla Conferenza Stato-città ed autonomie locali e dalla Conferenza Unificata nell'anno 2016. (*Area Strategica 1 – “Azioni per la modernizzazione del sistema delle pubbliche amministrazioni e per il rafforzamento della capacità amministrativa”*).
- Valorizzazione delle funzioni della Conferenza Stato-città ed autonomie locali in materia di formazione ed attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione europea (*Area Strategica 1 – “Azioni per la modernizzazione del sistema delle pubbliche amministrazioni e per il rafforzamento della capacità amministrativa”*).



Presidenza del Consiglio dei Ministri

STRUTTURA DI MISSIONE PER GLI ANNIVERSARI DI INTERESSE NAZIONALE

(Allegato 13)

- Realizzazione del programma connesso alla commemorazione del centenario della Prima Guerra Mondiale e alle celebrazioni del settantesimo Anniversario della Resistenza, della nascita della Repubblica italiana, della Costituzione della Repubblica italiana e del riconoscimento dei diritti elettorali delle donne, nonché del centenario della nascita di Aldo Moro, approvato dal Comitato storico scientifico degli Anniversari di interesse nazionale (*Obiettivo strutturale indicato nella Nota preliminare al Bilancio di previsione 2016 - Area Strategica 1- "Azioni per la modernizzazione del sistema delle pubbliche amministrazioni e per il rafforzamento della capacità amministrativa"- "Azioni connesse alla realizzazione degli anniversari di interesse nazionale"*)

L'Ufficio controllo interno, trasparenza e integrità riferirà al Segretario generale in merito al raggiungimento degli obiettivi contenuti nella presente Direttiva.

La presente Direttiva è trasmessa ai competenti organi di controllo.

Roma, 24 MAG. 2016

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
SEGRETARIATO GENERALE

UFFICIO DEL BILANCIO E PER IL RISCONTRO
DI REGOLAMENTI AMMINISTRATIVO-CONTABILE
VISTO E ANNOTATO AL N. 1177/2016
Roma, 30.5.2016

IL REVISORE
Scopfi

IL DIRIGENTE
Scopfi

IL SEGRETARIO GENERALE

Scopfi

CORTE DEI CONTI
UFFICIO CONTROLLO ATTI P.C.M.
MINISTERI GIUSTIZIA E AFFARI ESTERI
Reg.ne - Prev. n. 1752

22 GIU 2016

IL MAGISTRATO

Scopfi

OBIETTIVO TRASVERSALE
(DICA, DIPRUS, DPC, DPA, DIPE, USG, UCE, UCI, UCSR,
UCSC, SMAIN)

(allegato A)

Struttura	DICA, DIPRUS, DiP. Prot. Civ, DPA, DIPE, USG, UCE, UCI, UCSR, UCSC, SMAIN			
Area Strategica	Area 3 "Azioni per favorire la digitalizzazione e rafforzare la trasparenza e la prevenzione della corruzione" e Area 1 "Azioni per la modernizzazione del sistema delle pubbliche amministrazioni e per il rafforzamento della capacità amministrativa"			
Descrizione dell'obiettivo programmato	1) Integrazione della procedura informatizzata di pubblicazione dei dati relativi alle procedure contrattuali con il sistema di monitoraggio dei contratti, anche al fine di creare una banca dati unitaria dei contratti per tutte le strutture della PCM. 2) Informatizzazione delle procedure di pubblicazione dei dati "Elenco generale concessioni" nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito della PCM			
Risultati attesi output/outcome	1) Implementazione delle nuove funzionalità per realizzare una banca dati unica dei contratti stipulati per l'affidamento di lavori, servizi e forniture anche per le attività di monitoraggio ai fini della prevenzione della corruzione e di conservazione in formato digitale. 2) Maggiore digitalizzazione e semplificazione nella pubblicazione delle informazioni relative all'"elenco generale concessioni".			
Indicatori di performance (outcome, output)	1) e 2) Rispetto delle scadenze previste nella realizzazione degli output 1) contratti e dati inseriti nel back-office della banca dati "contratti"/contratti e dati da inserire nella banca dati "contratti" (per struttura tenuta all'inserimento dei contratti)			
Indicatori finanziari (se pertinenti)				
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	1) e 2): 100% 1) 100%			
Missione	001			
Programma	003			
Macroaggregato	1.1.1 funzionamento			
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali				
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	31/12/2016	Priorità Alta
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	1) Per quanto di rispettiva competenza: Capo del DIPRUS, Capo del Dip. Prot.civile, Capo del DIPE, Capo del DPA, Capo dell' USG, Capo dell'UCI, Capo dell'UCE, Capo dell' UCSR, Capo dell' USCS e Capo della SMAIN; Coordinatore dell'Uff. CAM del DICA; 2) Per quanto di rispettiva competenza: Capo del DIPRUS, Capo del DPA, Capo dell'UCI, Coordinatore dell' UFF.CAM del DICA, Capo della SMAIN;			
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	1) dirigenti responsabili delle procedure contrattuali e dei relativi obblighi di pubblicità afferenti alle "acquisizioni di beni, servizi e forniture" di ciascuna struttura; Coordinatore dell'UIT; 2) dirigenti responsabili dei relativi obblighi di pubblicità di ciascuna struttura; Coordinatore dell'UIT;			

Programmazione Operativa

Fasi

	Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal al	01/01/2016 31/03/2016	1a) Messa a regime, da parte del Diprus-UIT, del software per l'attività di inserimento dei dati di monitoraggio da parte di tutte le strutture. 1b) Predisposizione, da parte dell'UCI, di una circolare contenente le indicazioni per l'alimentazione della banca dati "contratti".	1a) Attivazione, da parte dell'UIT del Diprus, della nuova funzionalità del software "contratti" 1b) Trasmissione, da parte dell'UCI, della circolare all'Autorità politico amministrativa contenente le indicazioni per l'alimentazione della banca dati "contratti".	25
Dal al	01/01/2016 31/03/2016	2a) Diprus-UIT mette abilita le strutture preindividuate per effettuare l'invio automatizzato dei dati in pubblicazione nella banca dati "sovvenzioni" 2b) Predisposizione, da parte dell'UCI, di un circolare contenente le indicazioni per l'alimentazione della banca dati "sovvenzioni".	2a) Abilitazione, da parte di Diprus-UIT, delle strutture preindividuate affinché possano trasmettere in maniera automatizzata in pubblicazione i dati relativi alle "sovvenzioni" 2b) Trasmissione, da parte dell'UCI, della circolare all'Autorità politico amministrativa, contenente le indicazioni relativa all'alimentazione della banca dati "sovvenzioni".	25
Dal al	01/04/2016 31/12/2016	1) e 2) Inserimento, da parte delle strutture responsabili, delle informazioni e della documentazione nella banca dati "contratti" e in quella "sovvenzioni". 1) e 2) Redazione di un Report, da parte di ciascuna struttura al Segretario generale, contenente anche informazioni sul grado di raggiungimento dei previsti target al 10/12/2016	1) e 2) Trasmissione, da parte di ciascuna struttura, dei Report all'Uci, e per conoscenza al Segretario generale, contenente anche informazioni sul grado di raggiungimento dei previsti target al 10/12/2016.	25
Dal al	01/05/2016 31/12/2016	1a) Monitoraggio, da parte dell'UCI, sui dati di back-office al 10/12/2016 della banca dati contratti, al fine di individuare anomalie 1b) Redazione da parte dell'UCI di un Report al Segretario generale	1a) e 1b) Trasmissione da parte dell'UCI del Report finale al Segretario generale contenente informazioni sui monitoraggi effettuati sui dati di back-office rilevati fino al 10/12/2016	25

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI

(allegato n. 1)

DIP. AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI

Struttura	DIP. AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI				
Area Strategica	Area strategica 3 - "Azioni per favorire la digitalizzazione e rafforzare la trasparenza e la prevenzione della corruzione".				
Descrizione dell'obiettivo programmato	Definizione di iniziative volte a rendere più efficiente la gestione delle procedure di liquidazione, finalizzate alla riduzione degli oneri, relative all'esecuzione delle sentenze sfavorevoli conseguenti alle violazioni del diritto europeo in materia di scuole di specializzazione medica.				
Risultati attesi output/outcome	Migliorare il grado di evasione delle sentenze.				
Indicatori di performance (outcome, output)	1. Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output 2. Numero delle sentenze sfavorevoli liquidate/numero di sentenze da liquidare nei limiti degli stanziamenti.				
Indicatori finanziari (se pertinenti)	Capacità di impegno: 70%; capacità di pagamento: 70%; capacità di smaltimento residui: 70%.				
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	1.100%. 2. 70%.				
Missione	001 - Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri				
Programma	003 - Presidenza del Consiglio dei Ministri				
Macroaggregato	1.1.1 Funzionamento				
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali	Cap. 173 "Spese per liti, arbitraggi, risarcimenti ed accessori"				
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	31/12/2016	Priorità	Alta
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Avv. Antonella Manzione				
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Cons. Margherita Piccirilli e Coordinatore del Servizio liquidazione, pagamento e recupero somme.				

Programmazione Operativa**Fasi**

Periodo		Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2016	Monitoraggio delle attività istruttorie finalizzate alla predisposizione dei provvedimenti di liquidazione, con specifico riguardo all'esecuzione delle sentenze sfavorevoli conseguenti alle violazioni del diritto europeo in materia di scuole di specializzazione medica.	Relazione finale sulle attività di monitoraggio e sullo stato di conseguimento dei target.	40
Al	31/12/2016			
Dal	01/01/2016	Individuazione di misure amministrative/normative volte a prestare rimedio a eventi che incidono sulla tempistica delle procedure di liquidazione, pagamento e recupero somme, anche ai fini della riduzione degli oneri (es. ritardi dovuti a soggetti terzi rispetto all'Ufficio)	Trasmissione di proposte amministrative/normative all'organo di vertice amministrativo/politico	60
Al	30/11/2016			
Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato		Tra le variabili critiche che potrebbero impedire o incidere negativamente sulla realizzazione del risultato vi è la mancata integrazione di risorse umane richieste.		

DIP. AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI				
Struttura	DIP. AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI			
Area Strategica	Area strategica 3 - "Azioni per favorire la digitalizzazione e rafforzare la trasparenza e la prevenzione della corruzione".			
Descrizione dell'obiettivo programmato	Favorire l'accessibilità e la condivisione dei flussi documentali tra tutti gli attori coinvolti nell'iter di produzione normativa, per il miglioramento dell'istruttoria degli atti normativi del Governo, attraverso il potenziamento del sistema X-leges e l'implementazione di sistemi informativi integrati contenenti anche i dati relativi al contenzioso esistente o potenziale nell'ottica di realizzazione di un fascicolo virtuale per i provvedimenti normativi.			
Risultati attesi output/outcome	Informatizzazione dell'iter di formazione degli atti normativi del Governo.			
Indicatori di performance (outcome, output)	N. interventi avviati per il completamento dell'architettura informatica del sistema /N. interventi autorizzati.			
Indicatori finanziari (se pertinenti)	Capacità di impegno: 70%; capacità di pagamento: 60%; capacità di smaltimento residui: 60%.			
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	80%			
Missione	001 - Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri			
Programma	003 : Presidenza del Consiglio dei ministri			
Macroaggregato	1.1.2 Interventi			
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali	Cap. 182 "Fondo per il completamento e lo sviluppo del progetto X-leges			
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	31/12/2016	Priorità
				Alta
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Avv. Antonella Manzione			
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Cons. Amedeo Ciabò, Cons. Margherita Piccirilli. Cons. Maria Francesca Rocchetti.			
Programmazione Operativa				

Fasi

	Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2016	Verifica di fattibilità tecnico- economica dell'evoluzione del sistema verso l'integrazione con i sistemi di protocollo e di back office e integrazione con le "banche dati" presenti nel Dipartimento.	Elaborazione di progetti finalizzati al completamento, all'evoluzione e all'utilizzo del sistema x-Leges. Impegno.	40
Al	30/06/2016			
Dal	01/07/2016	Attività di attuazione dei progetti di completamento ed evoluzione del sistema, ivi comprese le acquisizioni di beni e servizi.	Implementazione del programma X leges.	60
Al	31/12/2016			

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

Tra le variabili critiche che potrebbero impedire o incidere negativamente sulla realizzazione del risultato vi è la mancata disponibilità di risorse informatiche dedicate, necessarie per lo sviluppo del sistema.

DIP. AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI				
Struttura	DIP. AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI			
Area Strategica	Area Strategica 2 - "Azioni per la semplificazione amministrativa, organizzativa e gestionale, il miglioramento della qualità della regolamentazione e la riduzione degli oneri amministrativi".			
Descrizione dell'obiettivo programmato	Promuovere il miglioramento della qualità dei testi normativi attraverso il rafforzamento del ruolo di coordinamento e di controllo del DAGL, una efficace programmazione dell'attività normativa correlata alle priorità dell'azione programmatica del Governo, il coinvolgimento attivo delle Amministrazioni proponenti e la loro sensibilizzazione sul rispetto della tempistica prestabilita e sulla completezza delle attività istruttorie.			
Risultati attesi output/outcome	Realizzazione e utilizzo della scheda analitica a corredo dei provvedimenti da inserire in programmazione. Predisposizione circolare per agenda dei provvedimenti normativi. Rispetto dei tempi di programmazione e istruttoria in vista di un efficace attività di coordinamento dell'attività normativa e il miglioramento della qualità della regolazione.			
Indicatori di performance (outcome, output)	1) n. schede analitiche utilizzate per i provvedimenti da inserire in programmazione /N. provvedimenti da inserire in programmazione dal 01.07.2016 al 31.12.2016. 2) n. circolari prodotte; 3) n. incontri di condivisione con amministrazioni; 4) Atti iscritti all'ordine del giorno del CDM secondo la programmazione dell'agenda dei provvedimenti normativi / totale atti iscritti all'ordine del giorno del CDM; 5) n. atti inviati con almeno 10 giorni di anticipo per l'iscrizione al preconsiglio nell'anno 2016/ n. atti inviati con almeno 10 giorni di anticipo per l'iscrizione al preconsiglio nell'anno 2015.			
Indicatori finanziari (se pertinenti)				
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	1) 100% dall'avvio della utilizzazione della scheda; 2) 1; 3) Almeno 2; 4) 50%; 5) Incremento pari ad almeno il 20%.			
Missione	001 - Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri			
Programma	003 : Presidenza del Consiglio dei ministri			
Macroaggregato	1.1.1 Funzionamento			
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali				
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	31/12/2016	Priorità
				Alta
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Avv. Antonella Manzione			

**Dirigenti
referenti per il
conseguimento
dell'obiettivo
programmato**

Cons. Maria Francesca Rocchetti- Cons. Enza De Pasquale

Programmazione Operativa

Fasi

	Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2016	Analisi direttiva 26 febbraio 2009 - Predisposizione proposta di circolare per la programmazione dell'agenda dei provvedimenti normativi.	Individuazione elementi necessari relativi alla scheda analitica per la programmazione. Svolgimento di almeno 2 incontri con le amministrazioni per illustrazione passaggi programmazione. Diramazione bozza di Circolare per la programmazione dell'agenda dei provvedimenti normativi corredata dalla scheda analitica.	50
Al	31/12/2016			
Dal	01/01/2016	Implementazione agenda provvedimenti normativi.	Prototipo agenda e sperimentazione. Report finale.	50
Al	31/12/2016			

**Variabili critiche che
potrebbero influire sul
risultato**

Urgenze dettate dall'agenda politica che influiscono sull'ordine della programmazione e sul rispetto della tempistica di presentazione degli atti da parte delle altre entità coinvolte. Mancanza di risorse informatiche dedicate all'implementazione dei necessari strumenti di supporto.

DIP. AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI				
Struttura	DIP. AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI			
Area Strategica	Area Strategica 2 - "Azioni per la semplificazione amministrativa, organizzativa e gestionale, il miglioramento della qualità della regolamentazione e la riduzione degli oneri amministrativi".			
Descrizione dell'obiettivo programmato	Promuovere il miglioramento della qualità dei testi normativi attraverso il coordinamento delle attività finalizzate al recepimento delle direttive in materia di appalti e per il riordino e la ridefinizione della disciplina processuale dei giudizi dinanzi alla Corte dei conti, la redazione dei relativi testi normativi e l'elaborazione di linee guida metodologiche per la normazione.			
Risultati attesi output/outcome	Redazione del testo normativo di recepimento delle direttive appalti. Redazione del testo normativo in materia di processo contabile. Elaborazione di linee guida metodologiche.			
Indicatori di performance (outcome, output)	1) n . incontri per la redazione dei testi normativi. 2) n. consultazioni. 3) n. testi normativi redatti.			
Indicatori finanziari (se pertinenti)				
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	1) 5; 2) 5; 3) 2.			
Missione	001 - Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri			
Programma	003 : Presidenza del Consiglio dei ministri			
Macroaggregato	1.1.1 Funzionamento			
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali				
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	31/12/2016	Priorità
				Alta
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Avv. Antonella Manzione			
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Cons. Maria Francesca Rocchetti - Cons. Margherita Piccirilli - Cons. Amedeo Ciabò.			

Programmazione Operativa**Fasi**

	Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2016	Organizzazione di incontri e consultazioni nell'ambito dei lavori delle Commissioni. Elaborazione indici e testi preliminari e/o definitivi.	Realizzazione e partecipazione ad almeno 5 incontri e effettuazione di almeno 5 consultazioni nell'ambito dei lavori delle Commissioni. Indice e testo preliminare (processo contabile). Testo definitivo (appalti).	50
Al	30/06/2016			
Dal	01/07/2016	Attività di redazione testi normativi, coordinamento delle attività delle Commissioni ed elaborazione della bozza di proposta metodologica linee – guida.	Testo definitivo (processo contabile) nei termini di esercizio della delega. Report descrittivo dell'attività svolta contenente anche la proposta metodologica linee – guida, e informazioni circa il grado di raggiungimento dei target.	50
Al	31/12/2016			

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

DIP. AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI					
Struttura	DIP. AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI				
Area Strategica	Area Strategica 2 - "Azioni per la semplificazione amministrativa, organizzativa e gestionale, il miglioramento della qualità della regolamentazione e la riduzione degli oneri amministrativi".				
Descrizione dell'obiettivo programmato	Promuovere la conoscenza e l'accessibilità delle informazioni relative: 1) al procedimento normativo e all'attività normativa del Governo; 2) ai diritti garantiti dalla Convenzione europea dei diritti dell'uomo e del relativo sistema di tutela, come interpretati dalla Corte europea; attraverso la realizzazione di due pubblicazioni tematiche online aggiornabili.				
Risultati attesi output/outcome	Redazione bozza e successivo aggiornamento delle pubblicazioni già esistenti. Realizzazione di testo online e creazione sistema di aggiornamento. Semplificazione e informatizzazione con riduzione dei costi delle pubblicazioni. Trasparenza e accessibilità: 1) dei dati sulle norme dedicate all'attività normativa del Governo; 2) sugli strumenti di protezione dei diritti dell'uomo.				
Indicatori di performance (outcome, output)	Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.				
Indicatori finanziari (se pertinenti)					
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	100%				
Missione	001 - Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri				
Programma	003 : Presidenza del Consiglio dei ministri				
Macroaggregato	1.1.1 Funzionamento				
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali					
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	31/12/2016	Priorità	Alta
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Avv. Antonella Manzione				
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo	Cons. Maria Francesca Rocchetti, Cons. Margherita Piccirilli.				

programmato

Programmazione Operativa

Fasi

	Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2016	Raccolta e aggiornamento 1) norme su attività normativa del governo 2) normativa e giurisprudenza in tema di	Progetti di due pubblicazioni.	50
Al	30/06/2016	diritti garantiti dalla Convenzione europea dei diritti dell'uomo. Progettazione di due pubblicazioni.		
Dal	01/07/2016	Predisposizione delle bozze di pubblicazioni in forma cartacea e online e organizzazione della presentazione delle pubblicazioni.	Realizzazione delle pubblicazioni e messa online . Creazione piattaforma online per la consultazione. Incontro di presentazione delle pubblicazioni. Report ricognitivo sulle attività realizzate e sul grado di conseguimento dei target.	50
Al	31/12/2016			

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

DIPARTIMENTO PER IL COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

(allegato n. 2)

DIP. COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

Struttura	DIP. COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO				
Area Strategica	Area strategica 1 - "Azioni per la modernizzazione del sistema delle pubbliche amministrazioni e per il rafforzamento della capacità amministrativa".				
Descrizione dell'obiettivo programmato	Sviluppo delle competenze di tutte le strutture PCM con riferimento alla elaborazione di atti e provvedimenti amministrativi.				
Risultati attesi output/outcome	- Miglioramento qualitativo degli atti e dei provvedimenti amministrativi della PCM. - Erogazione di seminari e di laboratori di pratica amministrativa.				
Indicatori di performance (outcome, output)	- % di seminari/laboratori erogati rispetto a quelli programmati.				
Indicatori finanziari (se pertinenti)					
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	100%				
Missione	001 - Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri				
Programma	003 : Presidenza del Consiglio dei ministri				
Macroaggregato	1.1.1 Funzionamento				
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali					
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	31/12/2016	Priorità	Alta
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Cons. Carlo Notarmuzi; Cons. Francesca Gagliarducci				
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Dott. Daniele Pianura				

Programmazione Operativa**Fasi**

Peso

Periodo		Attività	Output	%
Dal	01/01/2016	Ricognizione delle attuali criticità; analisi delle esigenze di intervento.	Individuazione delle tematiche da trattare e delle possibili iniziative formative da realizzare.	20
Al	29/02/2016			
Dal	01/03/2016	Progettazione dei seminari e dei laboratori di pratica amministrativa da proporre.	Predisposizione degli strumenti di supporto alla formazione (dispense, slides, casi di studio etc.).	20
Al	30/04/2016			
Dal	01/05/2016	Raccordo con il DIPRUS per la programmazione operativa degli interventi formativi.	Predisposizione di un calendario dei corsi, lancio dell'iniziativa e raccolta delle candidature.	10
Al	31/05/2016			
Dal	01/06/2016	Erogazione della attività formative	Realizzazione dei seminari e dei laboratori di pratica amministrativa programmati.	50
Al	31/12/2016			

**Variabili critiche che
potrebbero influire sul
risultato**

Basso livello di coinvolgimento e partecipazione di tutte le strutture PCM interessate alla redazione di atti e provvedimenti amministrativi.

DIP. COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO				
Struttura	DIP. COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO			
Area Strategica	Area strategica 3 - "Azioni per favorire la digitalizzazione e rafforzare la trasparenza e la prevenzione della corruzione".			
Descrizione dell'obiettivo programmato	Ricognizione dei procedimenti amministrativi posti in essere dalle strutture della Presidenza del Consiglio dei Ministri ai sensi dell'art. 2, comma 1, della legge 8 agosto 1990, n. 241 (procedimenti ad istanza di parte o procedimenti d'ufficio che debbano essere completati entro un termine, anche inferiore ai 30 gg.)			
Risultati attesi output/outcome	- Elenco dei procedimenti esistenti e individuati in esito alla ricognizione. - Miglioramento del livello di trasparenza dell'attività amministrativa del Governo.			
Indicatori di performance (outcome, output)	- Rispetto dei tempi previsti (n. di giorni di ritardo rispetto alla data prevista per il completamento della ricognizione). - % strutture mappate sul totale delle strutture PCM.			
Indicatori finanziari (se pertinenti)				
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	- "0". - 100%.			
Missione	001 - Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri			
Programma	003 : Presidenza del Consiglio dei ministri			
Macroaggregato	1.1.1 Funzionamento			
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali				
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	31/12/2016	Priorità
				Alta
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Cons. Francesca Gagliarducci			
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Dott. Luigi Capogna			
Programmazione Operativa				
Fasi				

Periodo		Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2016	Analisi delle esigenze informative connesse alla ricognizione; costituzione del gruppo di lavoro dedicato all'attività.	- Richiesta di assegnazione di due stagisti; - Ordine di servizio di costituzione del gruppo di lavoro; - Predisposizione del format per la rilevazione delle informazioni necessarie alla ricognizione	15
Al	15/02/2016			
Dal	16/02/2016	Avvio della ricognizione.	Organizzazione di un seminario di lancio della ricognizione in collaborazione con la SNA, al fine di omogeneizzare le conoscenze di partenza necessarie ai referenti di ciascuna struttura per garantire la maggiore uniformità nella realizzazione della ricognizione	15
Al	15/03/2016			
Dal	16/03/2016	Realizzazione della ricognizione.	Trasmissione del format per la ricognizione e supporto alle strutture PCM nella rilevazione dei procedimenti di competenza; progressiva ricezione delle informazioni rilevate.	40
Al	30/09/2016			
Dal	01/10/2016	Verifica e classificazione delle informazioni rilevate.	Predisposizione di un elenco sistematico di tutti i procedimenti esistenti alla data di completamento della ricognizione nell'ambito della PCM	30
Al	31/12/2016			

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

Difficoltà delle diverse strutture nell'individuazione dei procedimenti di propria competenza e ritardi nell'invio delle relative informazioni.
Impossibilità di disporre di stagisti come programmato.

**DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI GESTIONE,
PROMOZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E
STRUMENTALI**

(allegato n. 3)

DIP. POLITICHE DI GESTIONE, PROM. E SVIL. RISORSE UMANE E STRUMENTALI				
Struttura	DIP. POLITICHE DI GESTIONE, PROM. E SVIL. RISORSE UMANE E STRUMENTALI			
Area Strategica	Area strategica 3 - "Azioni per favorire la digitalizzazione e rafforzare la trasparenza e la prevenzione della corruzione".			
Descrizione dell'obiettivo programmato	Digitalizzazione e dematerializzazione di procedimenti amministrativi relativi al trattamento economico del personale con rilevante impatto strategico su utenti interni ed esterni all'Amministrazione.			
Risultati attesi output/outcome	Realizzazione di un progetto di potenziamento dell'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e comunicazione finalizzato a digitalizzare i procedimenti amministrativi.			
Indicatori di performance (outcome, output)	Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.			
Indicatori finanziari (se pertinenti)				
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	2. 100%			
Missione	001 - Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri			
Programma	003 : Presidenza del Consiglio dei ministri			
Macroaggregato	1.1.1 Funzionamento			
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali				
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	31/12/2016	Priorità
				Alta
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Cons. Paola D'Avena			
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Cons. Paola Bassi, Cons. Fabio Fanelli.			
Programmazione Operativa				
Fasi				

Periodo		Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2016	Analisi di fattibilità finalizzata a identificare i procedimenti amministrativi per i quali sussistono le condizioni giuridiche e tecniche necessarie per l'adozione dei relativi atti amministrativi in formato digitale, da inviare tramite PEC, senza necessità di firma autografa.	Documento identificativo dei procedimenti amministrativi per i quali è possibile l'adozione, senza necessità di firma autografa, degli atti amministrativi individuati dall'analisi condotta e conseguente adeguamento del software in uso.	60
Al	31/10/2016			
Dal	01/11/2016	Realizzazione di test funzionali sui software in uso per l'adozione di atti formati digitalmente, da inviare tramite PEC, senza necessità di firma autografa	Messa a regime del sistema di adozione degli atti in formato digitale. Report al Segretario generale ricognitivo delle attività svolte e del grado di conseguimento del target.	40
Al	31/12/2016			
Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato				

DIP. POLITICHE DI GESTIONE, PROM. E SVIL. RISORSE UMANE E STRUMENTALI				
Struttura	DIP. POLITICHE DI GESTIONE, PROM. E SVIL. RISORSE UMANE E STRUMENTALI			
Area Strategica	Area strategica 1 "Azioni per la modernizzazione del sistema delle pubbliche amministrazioni e per il rafforzamento della capacità amministrativa". Area strategica 3 "Azioni per favorire la digitalizzazione e rafforzare la trasparenza e la prevenzione della corruzione".			
Descrizione dell'obiettivo programmato	Implementare misure volte alla razionalizzazione della spesa e al potenziamento della procedura digitale di gestione amministrativa dei servizi di telefonia mobile.			
Risultati attesi output/outcome	Riduzione del numero degli apparati di telefonia mobile in dotazione all'Amministrazione. Realizzazione di nuove funzionalità della procedura digitale di gestione amministrativa dei servizi di telefonia mobile per il miglioramento del quadro informativo aggregato e disaggregato ai fini dell'analisi dei costi..			
Indicatori di performance (outcome, output)	1. Tasso di restituzione di apparecchi telefonici noleggiati = nr. di apparecchi telefonici noleggiati e giacenti "restituiti" / nr. di apparecchi telefonici noleggiati e giacenti al 1° gennaio 2016 (espresso in %). 2. Giorni di ritardo, rispetto alla scadenza programmata del 30/09/2016, per la produzione della reportistica su traffico voce/dati, aggregato e puntuale, e voci di costo relativa al periodo 1 febbraio/31 luglio 2016. 3. Tasso di copertura comunicativa = nr. di assegnatari delle utenze contattati in merito al dettaglio del traffico realizzato e dei costi sostenuti / nr. di assegnatari delle utenze (espresso in %).			
Indicatori finanziari (se pertinenti)				
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	1. ≥ 80%. 2. ≤ 10 gg. 3. ≥ 70%.			
Missione	001 - Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri			
Programma	003 : Presidenza del Consiglio dei ministri			
Macroaggregato	1.1.1 Funzionamento			
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali				
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	31/12/2016	Priorità
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Cons. Paola D'Avena			
Dirigenti				

**referenti per il
conseguimento
dell'obiettivo
programmato**

Cons. Adriana Piccolo.

Programmazione Operativa

Fasi

Periodo		Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2016	Attività volta alla ricognizione e cessazione del noleggio, e della relativa spesa, di apparecchi telefonici non assegnati (giacenza) al 1° gennaio 2016. Analisi finalizzata all'individuazione di nuove funzionalità della procedura digitale di gestione amministrativa dei servizi di telefonia mobile per il miglioramento del quadro informativo aggregato e disaggregato.	Restituzione degli apparati telefonici giacenti (non assegnati) al 1° gennaio 2016. Individuazione delle nuove funzionalità della procedura digitale.	40
Al	15/03/2016			
Dal	16/03/2016	Progettazione, realizzazione e messa in opera delle nuove funzionalità della procedura digitale di gestione amministrativa dei servizi di telefonia mobile. Elaborazione dei dati di traffico voce/dati, aggregato e puntuale, per il periodo 1 febbraio/31 luglio 2016, e relativi costi.	Realizzazione delle nuove funzionalità della procedura digitale. Quantificazione dei costi relativi al traffico voce/dati a livello aggregato (per struttura) e puntuale (singola utenza) per il periodo 1 febbraio/31 luglio 2016. Analisi dettagliata delle voci di costo.	40
Al	30/09/2016			
Dal	15/09/2016	Pianificazione e svolgimento delle attività necessarie ad assicurare la trasparenza e l'analisi dei costi sostenuti nei bimestri di fatturazione delle relative utenze.	Attivazione del sistema di comunicazione informativa, ai titolari di ciascuna utenza, sul dettaglio di traffico realizzato e sui costi sostenuti.	20
Al	31/12/2016			

**Variabili critiche che
potrebbero influire sul
risultato**

Non emissione del documento contabile da parte del gestore nei tempi previsti.

DIP. POLITICHE DI GESTIONE, PROM. E SVIL. RISORSE UMANE E STRUMENTALI					
Struttura	DIP. POLITICHE DI GESTIONE, PROM. E SVIL. RISORSE UMANE E STRUMENTALI				
Area Strategica	Area strategica 1 - "Azioni per la modernizzazione del sistema delle pubbliche amministrazioni e per il rafforzamento della capacità amministrativa".				
Descrizione dell'obiettivo programmato	Predisposizione e sperimentazione di una "Carta dei servizi" erogati dal DIPRUS.				
Risultati attesi output/outcome	Rafforzare la capacità amministrativa tramite la predisposizione e sperimentazione della Carta dei servizi erogati dal DIPRUS (contenente le tempistiche di realizzazione degli output ed eventuali ulteriori standard qualitativi e modalità di monitoraggio).				
Indicatori di performance (outcome, output)	1) Rispetto delle scadenze previste nella realizzazione degli output. 2) standard qualitativi rispettati nell'erogazione dei singoli servizi mappati nella Carta dei servizi rispetto al totale dei servizi mappati nella Carta dei servizi, richiesti ed erogati (in %) durante il periodo di sperimentazione.				
Indicatori finanziari (se pertinenti)					
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	1) 100%. 2) >= 80%.				
Missione	001 - Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri.				
Programma	003 : Presidenza del Consiglio dei ministri				
Macroaggregato	1.1.1 Funzionamento				
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali					
Data di inizio	10/05/2016	Data di completamento	31/12/2016	Priorità	Alta
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Cons. Paola D'Avena				
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Cons. Fabio Fanelli; Cons. Adriana Piccolo; Cons. Tiziano Labriola; Cons. Paola Bassi; Cons. Brunella Vercelli; Cons. Crescenzo Rajola; Dott. Luigi Paolo Marafico.				
Programmazione Operativa					
Fasi					

Periodo		Attività	Output	Peso %
Dal	10/05/2016	Definizione della metodologia di rilevazione delle informazioni utili alla elaborazione della carta dei servizi: • descrizione del servizio erogato; • tempistica; • eventuali ulteriori dimensioni della qualità; • indicatori di qualità, valore programmato, modalità di monitoraggio. Predisposizione di un format per la rilevazione del servizio erogato. Individuazione dei servizi "core business" erogati all'utenza e degli standard da rispettare nell'erogazione degli stessi, nonché delle modalità di monitoraggio. Redazione della Carta dei servizi.	Trasmissione al Segretario generale della Carta dei servizi e invio alla redazione intranet per la pubblicazione.	50
Al	31/08/2016			
Dal	01/09/2016	Sperimentazione della Carta dei servizi, tramite fornitura dei servizi secondo gli standard previsti e monitoraggio relativo al periodo 01/09/2016-30/11/2016	Trasmissione al Segretario generale: • degli esiti del monitoraggio relativo al periodo 01/09/2016-30/11/2016; • delle informazioni sul grado di raggiungimento dei target.	50
Al	31/12/2016			
Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato		Riprogrammazione per eventuali sopravvenienze dovute ad atti interni o esterni all'Amministrazione.		

DIP. POLITICHE DI GESTIONE, PROM. E SVIL. RISORSE UMANE E STRUMENTALI

Struttura	DIP. POLITICHE DI GESTIONE, PROM. E SVIL. RISORSE UMANE E STRUMENTALI				
Area Strategica	Area strategica 3 - "Azioni per favorire la digitalizzazione e rafforzare la trasparenza e la prevenzione della corruzione".				
Descrizione dell'obiettivo programmato	Realizzazione di un prototipo di "banca dati delle professionalità" della Presidenza del Consiglio dei ministri per il personale dirigenziale e non dirigenziale.				
Risultati attesi output/outcome	Prototipo sperimentale della banca dati delle professionalità della P.C.M. per il personale dirigenziale e non dirigenziale.				
Indicatori di performance (outcome, output)	Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.				
Indicatori finanziari (se pertinenti)					
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	100%				
Missione	001 - Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri.				
Programma	003 : Presidenza del Consiglio dei ministri				
Macroaggregato	1.1.1 Funzionamento				
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali					
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	31/12/2016	Priorità	Alta
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Cons. Paola D'Avena				
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Cons. Paola Bassi; Cons. Tiziano Labriola; Dott. Crescenzo Rajola.				

Programmazione Operativa**Fasi**

Periodo		Attività	Output	%
Dal	01/01/2016	Individuazione delle informazioni funzionali a descrivere il profilo professionale del personale. Attività ricognitiva di dati già esistenti nelle banche dati disponibili presso il Dipartimento, relativi alle informazioni individuate come funzionali a descrivere il profilo professionale del personale.	Definizione delle informazioni funzionali a descrivere, nella Banca dati delle professionalità, il profilo professionale del personale, relative a: - istruzione e formazione (saperi e competenze di base); - esperienza professionale (competenze trasversali e tecnico-professionali); - indicazioni delle informazioni già disponibili nell'ambito di banche dati del dipartimento con individuazione, per quelle non già disponibili, delle: • fonti di alimentazione; • modalità di acquisizione. Trasmissione documento al S.G.	50
Al	31/07/2016			
Dal	01/08/2016	Analisi funzionale e di fattibilità della banca dati delle professionalità e realizzazione di un prototipo sperimentale da avviare alla fase di testing.	Prototipo sperimentale della banca dati delle professionalità della PCM per il personale dirigenziale e non dirigenziale. Report al Segretario generale contenente: documento prima fase; attività svolta seconda fase; grado di raggiungimento dei target.	50
Al	31/12/2016			

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

2 unità di personale di profilo informatico di categoria A (programmatori), delle 10 stimate, allo stato attuale non sono presenti al Diprus, ma sono necessarie per l'avvio della banca dati. Riprogrammazione per eventuali indicazioni sopravvenute (provenienti da indirizzi interni all'Amministrazione ovvero da organismi esterni) ed eventuali sopravvenienze normative.

DIP. POLITICHE DI GESTIONE, PROM. E SVIL. RISORSE UMANE E STRUMENTALI				
Struttura	DIP. POLITICHE DI GESTIONE, PROM. E SVIL. RISORSE UMANE E STRUMENTALI			
Area Strategica	Area strategica 3 - "Azioni per favorire la digitalizzazione e rafforzare la trasparenza e la prevenzione della corruzione".			
Descrizione dell'obiettivo programmato	Realizzazione di azioni di competenza del Dipartimento per le politiche di gestione e di sviluppo delle risorse umane e strumentali (Diprus) previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) 2016-2018.			
Risultati attesi output/outcome	OUTPUT/OUTCOME: realizzazione di azioni di competenza del Diprus previste nei Piani ai fini del rafforzamento delle azioni per la prevenzione dei fenomeni corruttivi e per la trasparenza e l'integrità.			
Indicatori di performance (outcome, output)	Grado di realizzazione di azioni di competenza DIPRUS previste nei piani triennali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza = n. azioni realizzate/n. azioni di competenza Diprus previste nei piani (20/20) (unità di misura: %).			
Indicatori finanziari (se pertinenti)	Non pertinenti: non sono previste risorse finanziarie perché attività realizzabili esclusivamente con risorse interne al Dipartimento.			
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	100%.			
Missione	001 - Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri.			
Programma	003 : Presidenza del Consiglio dei ministri			
Macroaggregato	1.1.1 Funzionamento			
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali				
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	31/12/2016	Priorità Alta
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Cons. Paola D'Avena			
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Cons. Paola Bassi; Cons. Fabio Fanelli; Cons. Tiziano Labriola; Cons. Adriana Piccolo; Cons. Crescenzo Rajola; Dott. Luigi Paolo Marafico.			
Programmazione Operativa				

Fasi

		Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2016		<p>1. Implementazione e messa a regime dell'applicativo di Whistleblower. 2. Collaborazione con il Responsabile Prevenzione Corruzione (RPC) sull'attività svolta di rivalutazione e individuazione di priorità e criteri per l'applicazione della rotazione del personale. 3. Pianificazione aggiornata delle attività di formazione in materia di anticorruzione. 4. Rivalutazione e revisione dell'atto generale sul conferimento degli incarichi dirigenziali. 5. Completamento della fase di test del SW anticorruzione (Pre.Cor.). 6. Supporto organizzativo all'erogazione della formazione sull'uso del SW anticorruzione (Pre.Cor.). 7. Individuazione di iniziative, per quanto di competenza del Diprus, per attuare la programmazione dei fabbisogni di beni e servizi. 8. Rilevazione presso le strutture PCM di informazioni di aggiornamento dell'elenco dei dirigenti investiti di poteri autoritativi o negoziali nei tre anni antecedenti alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors). 9. Controllo annuale sulle dichiarazioni concernenti l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità rese in connessione agli incarichi dirigenziali. 10. Riepilogo delle eventuali criticità segnalate dalle strutture PCM e delle conseguenti determinazioni per il monitoraggio dell'osservanza della norma in merito al c.d. Pantouflage – revolving doors). 11. Integrazione delle funzionalità del SW (Pre. Cor.) su Misure ulteriori. 12. Predisposizione di uno studio di fattibilità di uno strumento informatico per il controllo del crono programma attività Anticorruzione. 13. Avvio della realizzazione di funzionalità sul SW anticorruzione (Pre. Cor.) per l'analisi del rischio. 14. Individuazione di criteri e tipologie di servizi e di beni oggetto di fornitura alla P.C.M. sui quali effettuare un</p>	<p>1. Messa a regime dell'applicativo di Whistleblower (31.3). 2. 1 documento, ai fini della prevista collaborazione, relativo alla bozza formulata dal RPC (30.4). 3. 1 proposta al RPC di pianificazione aggiornata delle attività di formazione (31.5). 4. Bozza di 1 atto generale sul conferimento degli incarichi dirigenziali (30.6). 5. Messa in esercizio del SW anticorruzione (Pre. Cor.) (30.6). 6. Eventi formativi supportati dal punto di vista organizzativo sull'uso del SW anticorruzione rivolti ai dirigenti (avvio entro 30.6 e completamento entro 31.12). 7. Iniziativa per la programmazione dei fabbisogni di beni e servizi (a partire dal primo semestre). 8. 1 richiesta alle strutture PCM di aggiornamento dell'elenco dei dirigenti investiti di poteri autoritativi o negoziali nei tre anni antecedenti alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors) (30.6). 9. 1 comunicazione al RPC sugli esiti del controllo (30.9). 10. 1 quadro sintetico riepilogativo al RPC in merito alle criticità segnalate dalle strutture PCM e alle conseguenti eventuali determinazioni (30.11). 11. Implementazione del SW anticorruzione (Pre. Cor.) integrato su Misure ulteriori (31.12). 12. 1 studio di fattibilità di uno strumento informatico per il controllo del crono programma attività Anticorruzione (31.12). 13. Ampliamento delle funzionalità del SW anticorruzione (Pre.Cor.) per l'analisi del rischio (31.12). 14. 1 Documento di individuazione di criteri e tipologie di servizi e di beni oggetto di fornitura</p>	100
Al	31/12/2016				

controllo sul livello di qualità in fase di esecuzione dei contratti. 15-16 Collaborazione semestrale, per quanto di competenza, con l'UCI e la Redazione Internet dell'Ufficio stampa e del portavoce sull'attività di rilevazione della customer satisfaction dell'utenza. 17-18 Rilevazione semestrale sui dinieghi agli incarichi di ufficio ed extraistituzionali nonché su quelli svolti in assenza della prescritta autorizzazione. 19-20 Rilevazione semestrale di segnalazioni pervenute e provvedimenti eventualmente adottati dalle strutture competenti sul conflitto di interessi e obbligo di astensione.

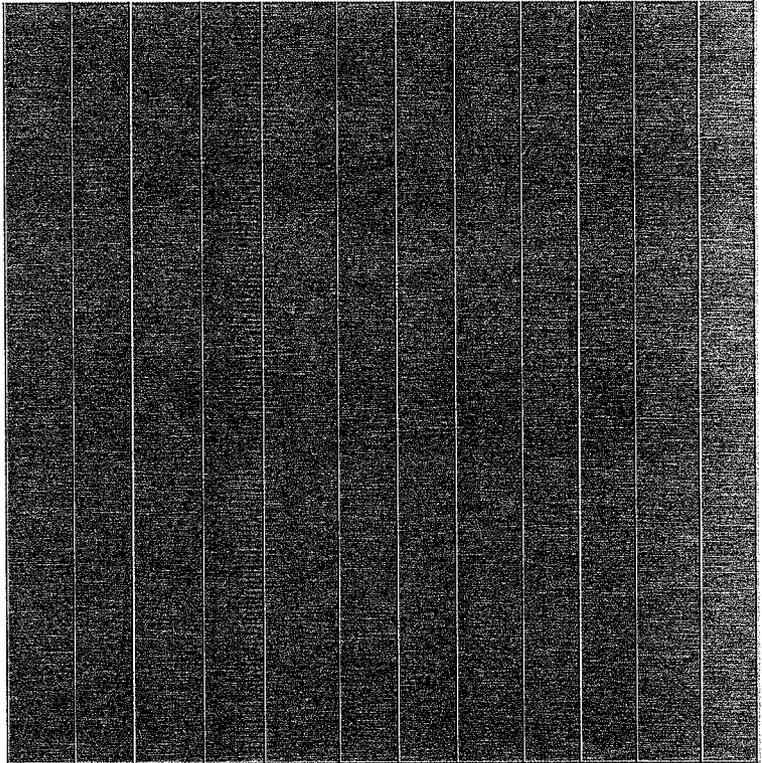
alla P.C.M. sui quali effettuare un controllo sul livello di qualità in fase di esecuzione dei contratti (31.12). 15-16 Messa a disposizione di 2 strumenti informatici di rilevazione della customer satisfaction dell'utenza (30.4 e 31.10). 17-18 2 comunicazioni al RPC (30.6 e 31.12). 19-20 2 relazioni al RPC (30.6 e 31.12).

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

Riprogrammazione per eventuali indicazioni sopravvenute (provenienti da indirizzi interni all'Amministrazione ovvero da organismi esterni) riguardanti contenuti e metodologie delle azioni, eventuali sopravvenienze normative, esiti di test tecnici.

SW anticorruzione (Pre. Cor.) per l'analisi del rischio. 14. Individuazione di criteri e tipologie di servizi e di beni oggetto di fornitura alla P.C.M. sui quali effettuare un controllo sul livello di qualità in fase di esecuzione dei contratti. 15-16

Collaborazione semestrale, per quanto di competenza, con l'UCI e la Redazione Internet dell'Ufficio stampa e del portavoce sull'attività di rilevazione della customer satisfaction dell'utenza. 17-18 Rilevazione semestrale sui dinieghi agli incarichi di ufficio ed extraistituzionali nonché su quelli svolti in assenza della prescritta autorizzazione. 19-20 Rilevazione semestrale di segnalazioni pervenute e provvedimenti eventualmente adottati dalle strutture competenti sul conflitto di interessi e obbligo di astensione.



DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE

(allegato n. 4)

DIP. PROTEZIONE CIVILE					
Struttura	DIP. PROTEZIONE CIVILE				
Area Strategica	Area strategica 1 - "Azioni per la modernizzazione del sistema delle pubbliche amministrazioni e per il rafforzamento della capacità amministrativa".				
Descrizione dell'obiettivo programmato	Favorire il miglioramento dell'integrazione tra le azioni di competenza statale e regionale nell'ambito del sistema di allertamento nazionale per il rischio idrogeologico ed idraulico e per la predisposizione da parte dei commissari delegati dei programmi e piani di intervento a seguito di dichiarazioni dello stato d'emergenza.				
Risultati attesi output/outcome	Predisposizione dei relativi documenti tecnici di indirizzo.				
Indicatori di performance (outcome, output)	Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.				
Indicatori finanziari (se pertinenti)	Non pertinenti.				
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	100%				
Missione	008: Soccorso civile				
Programma	005: Protezione civile				
Macroaggregato	13.1.1 - Funzionamento				
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali					
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	31/12/2016	Priorità	Alta
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Ing. Fabrizio Curcio				
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Direttore Ufficio II. Dirigente del Servizio Ispettivo e monitoraggio tecnico degli interventi strutturali e post-emergenza; Dirigente del Servizio Centro Funzionale Centrale settore idro e settore meteo.				
Programmazione Operativa					
Fasi					
Peso					

Periodo		Attività	Output	%
Dal	01/01/2016	Analisi della situazione attuale e dei piani di intervento già attuati, eventuale interlocuzione con le strutture del Sistema nazionale di	Individuazione degli elementi minimi per la predisposizione dei due documenti tecnici di indirizzo per il sistema di allertamento ed i piani di intervento.	50
Al	30/06/2016	Protezione civile finalizzata all'individuazione degli elementi minimi per la predisposizione dei due documenti tecnici di indirizzo.		
Dal	01/07/2016	Concertazione interna al Dipartimento della protezione civile per la definizione delle bozze dei documenti tecnici di indirizzo.	Elaborazione della bozza finale condivisa dei due documenti tecnici di indirizzo per il sistema di allertamento ed i piani di intervento. Invio della bozza di protocollo per il sistema di allertamento alle regioni interessate e trasmissione al Segretario Generale della bozza di documento guida per la predisposizione dei piani di intervento.	50
Al	31/12/2016			
Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato				

DIP. PROTEZIONE CIVILE					
Struttura	DIP. PROTEZIONE CIVILE				
Area Strategica	Area Strategica 2 - "Azioni per la semplificazione amministrativa, organizzativa e gestionale, il miglioramento della qualità della regolamentazione e la riduzione degli oneri amministrativi".				
Descrizione dell'obiettivo programmato	Incremento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, attraverso la semplificazione e lo snellimento e delle relative procedure, con applicazione al sistema di allertamento per il rischio connesso con le attività dei vulcani siciliani, in particolare Etna e Stromboli, attraverso la ridefinizione e la razionalizzazione dei ruoli e delle competenze.				
Risultati attesi output/outcome	- Definizione e applicazione sperimentale di procedure finalizzate alla valutazione dello stato di attività vulcanica, sulla base di specifici livelli di allerta per i singoli vulcani, ai fini del supporto all'adozione delle misure di pianificazione e di risposta operativa dei soggetti competenti ai differenti livelli istituzionali e territoriali. - Aggiornamento e implementazione di bozze di scenari di rischio connessi con l'attività dei vulcani siciliani, in particolare Etna e Stromboli, a supporto delle procedure operative e delle pianificazioni dell'emergenza di livello nazionale e territoriale.				
Indicatori di performance (outcome, output)	Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.				
Indicatori finanziari (se pertinenti)	Non pertinenti				
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	100%				
Missione	008: Soccorso civile				
Programma	005: Protezione civile				
Macroaggregato	13.1.1 - Funzionamento				
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali	Non pertinente				
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	31/12/2016	Priorità	Alta
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Fabrizio Curcio				
Dirigenti referenti per il conseguimento	Direttore Ufficio III; Dirigente Servizio Rischio vulcanico.				

**dell'obiettivo
programmato**

Programmazione Operativa

Fasi

Periodo		Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2016	Organizzazione delle attività e definizione del programma di lavoro. Reperimento dati e informazioni di base. Definizione e applicazione sperimentale delle procedure per il flusso delle comunicazioni con i Centri di competenza, la Regione e le Prefetture interessate.	Cronoprogramma delle attività. Definizione bozze delle procedure per lo scambio di informazioni ai fini della valutazione dei rischi connessi con l'attività vulcanica all'Etna e allo Stromboli, ai differenti livelli di competenza territoriale e istituzionale.	50
Al	30/06/2016			
Dal	01/07/2016	Verifica ed eventuale implementazione, previa applicazione sperimentale, delle procedure inerenti il Sistema di allertamento per rischio vulcanico e condivisione delle informazioni, sulla base degli elementi conoscitivi forniti dai Centri di Competenza, sugli scenari di rischio utili alla definizione delle pianificazioni di emergenza per rischio vulcanico, in particolare da parte dei soggetti territorialmente competenti.	Condivisione con la Regione, le Prefetture e i Centri di Competenza - attraverso la diffusione di documenti tematici, entro il 31 dicembre 2016 - degli schemi di procedure operative e degli elementi informativi sugli scenari di rischio connesso, in particolare, con le attività dello Stromboli e dell'Etna.	50
Al	31/12/2016			

**Variabili critiche che
potrebbero influire sul
risultato**

DIP. PROTEZIONE CIVILE					
Struttura	DIP. PROTEZIONE CIVILE				
Area Strategica	Area strategica 1 - "Azioni per la modernizzazione del sistema delle pubbliche amministrazioni e per il rafforzamento della capacità amministrativa".				
Descrizione dell'obiettivo programmato	Miglioramento dell'azione di gestione del rischio da maremoto da parte del Servizio Nazionale della Protezione Civile.				
Risultati attesi output/outcome	Disciplina del funzionamento del Sistema d'Allertamento nazionale per i Maremoti generati da sisma, in breve "SiAM", attraverso l'elaborazione di uno schema di Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri, progettazione di una piattaforma tecnologica per lo scambio di informazioni interistituzionali e definizione di un modello di pericolosità da maremoto per le aree costiere nazionali.				
Indicatori di performance (outcome, output)	Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.				
Indicatori finanziari (se pertinenti)	Non pertinenti.				
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	100%				
Missione	008: Soccorso civile				
Programma	005: Protezione civile				
Macroaggregato	13.1.1 - Funzionamento				
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali					
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	31/12/2016	Priorità	Alta
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Ing. Fabrizio Curcio				
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Direttore Ufficio II; Direttore Ufficio III; Direttore Ufficio IV; Direttore Ufficio VI; Dirigente generale titolare di incarico di consulenza studi e ricerca.				
Programmazione Operativa					

Fasi

	Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2016	Interlocuzione interna DPC. Analisi preliminare per lo sviluppo del progetto di una piattaforma tecnologica per lo scambio delle informazioni. Messa a punto della metodologia per la predisposizione del modello di pericolosità da maremoto.	Predisposizione dello schema di Direttiva relativo alla disciplina del SiAM. Studio di fattibilità del progetto di piattaforma tecnologica. Presentazione alla Commissione Grandi Rischi della metodologia per la predisposizione del modello di pericolosità da maremoto.	50
Al	30/06/2016			
Dal	01/07/2016	Interlocuzione con le componenti e le strutture operative del Servizio Nazionale della Protezione Civile. Elaborazione del progetto di piattaforma tecnologica per lo scambio delle informazioni. Predisposizione di un prototipo del modello di pericolosità da maremoto per le aree costiere del territorio nazionale.	Presentazione della bozza dello schema di Direttiva relativa alla disciplina del SiAM alle componenti e alle strutture operative del Servizio Nazionale della Protezione Civile. Giornata di presentazione presso il Dipartimento alle componenti del Servizio nazionale di Protezione civile del progetto di piattaforma tecnologica per lo scambio delle informazioni. Giornata di presentazione presso il Dipartimento alle componenti del Servizio nazionale di Protezione civile del prototipo del modello di pericolosità da maremoto per le aree costiere del territorio nazionale.	50
Al	31/12/2016			

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

DIP. PROTEZIONE CIVILE					
Struttura	DIP. PROTEZIONE CIVILE				
Area Strategica	Area Strategica 2 - "Azioni per la semplificazione amministrativa, organizzativa e gestionale, il miglioramento della qualità della regolamentazione e la riduzione degli oneri amministrativi".				
Descrizione dell'obiettivo programmato	Ottimizzazione dei processi relativi alla gestione finanziaria delle situazioni emergenziali attraverso il monitoraggio dei tempi di trasferimento delle risorse del Fondo per le Emergenze Nazionali - (FEN).				
Risultati attesi output/outcome	Riduzione dei tempi medi di trasferimento delle risorse stanziare per singolo stato emergenziale.				
Indicatori di performance (outcome, output)	Risorse trasferite per singolo stato emergenziale entro 30 gg dall'approvazione del Piano degli interventi/totale delle risorse stanziare per singolo stato emergenziale.				
Indicatori finanziari (se pertinenti)	Capacità di impegno: 80%; capacità di pagamento: 100%; capacità di smaltimento residui: 70%.				
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	50%				
Missione	008: Soccorso civile				
Programma	005: Protezione civile				
Macroaggregato	13.2 Spese in conto capitale - 13.2.3 Investimenti				
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali	CAP. 979				
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	31/12/2016	Priorità	Alta
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Ing. Fabrizio Curcio				
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Direttore Ufficio II; Dirigente di riferimento dell'Ufficio V; Dirigente del Servizio Affari Finanziari; Dirigente del Servizio Ispettivo e monitoraggio tecnico degli interventi strutturali e post- emergenza.				
Programmazione Operativa					
Fasi					

Periodo		Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2016	Analisi dei tempi medi dei procedimenti istruttori finalizzati al trasferimento delle risorse - studio delle possibili soluzioni delle eventuali criticità rilevate.	Elaborazione di un documento riepilogativo sull'analisi effettuata, contenete anche l'evidenziazione degli elementi di criticità e delle possibili soluzioni proposte.	60
Al	30/06/2016			
Dal	01/07/2016	Applicazione delle misure migliorative individuate. Sperimentazione delle stesse e verifica risultati. Elaborazione di un documento conclusivo contenente i tempi di trasferimento delle risorse e gli esiti finali di sperimentazione alla data del 30 novembre 2016.	Invio entro il 31 dicembre 2016 del documento conclusivo recante descrizione del grado di conseguimento dei target al Segretario Generale.	40
Al	31/12/2016			
Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato		Ritardi nell'apertura contabilità speciale da parte dei soggetti beneficiari; malfunzionamento dei sistemi informativi di riferimento (sicoge, protocollo informatico) con specifico riguardo al rispetto dei tempi di conseguimento dell'obiettivo; incompletezza e/o ritardi nella presentazione dei piani di intervento ad opera dei Commissari delegati.		

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE ANTIDROGA

(allegato n. 5)

DIP. POLITICHE ANTIDROGA				
Struttura	DIP. POLITICHE ANTIDROGA			
Area Strategica	Area strategica 1 - "Azioni per la modernizzazione del sistema delle pubbliche amministrazioni e per il rafforzamento della capacità amministrativa". Azioni per la lotta alle dipendenze			
Descrizione dell'obiettivo programmato	Promozione di azioni volte a favorire la prevenzione e la sensibilizzazione sul fenomeno dell'incidentalità stradale dovuta all'uso di sostanze psicoattive, attraverso la definizione di uno o più accordi esecutivi di carattere inter-istituzionale e l'aggiornamento del sito del Dipartimento.			
Risultati attesi output/outcome	1. Definizione di almeno 1 accordo esecutivo inter-istituzionale volto alla realizzazione di controlli preventivi su tutto il territorio nazionale e all'aggiornamento dei dataset informativi di interesse istituzionale del Dipartimento. 2. Definizione di un modello per la reportistica dei dati da pubblicare sul sito istituzionale.			
Indicatori di performance (outcome, output)	1 – Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output. 2 – Riunioni plenarie di coordinamento inter istituzionale.			
Indicatori finanziari (se pertinenti)	Impegno e pagamento della totalità (100%) delle somme (€ 700.000,00) per le quali, nel corso del 2015 e nel 2016, siano state definite apposite intese inter-istituzionali.			
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	1- 100%. 2- Almeno 4.			
Missione	001 - Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri			
Programma	003 - Presidenza del Consiglio dei Ministri			
Macroaggregato	14.1.2 Interventi			
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali	Cap. 772			
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	31/12/2016	Priorità
				Alta
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Cons. Patrizia De Rose			
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Dr. Giovanni Panebianco, Dr.ssa Elisabetta Simeoni.			

Programmazione Operativa**Fasi**

	Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2016	Coordinamento inter-istituzionale e pianificazione delle attività.	Definizione di almeno 1 accordo esecutivo circa i criteri e la distribuzione dei controlli. Almeno quattro riunioni plenarie di coordinamento.	60
Al	30/06/2016			
Dal	01/07/2016	Elaborazione, di un modello per la reportistica, dinamicamente aggiornabile con i dati relativi alla distribuzione degli interventi, disaggregata almeno a livello regionale (fonte dei dati: Ministero dell'Interno, in attuazione dell'accordo esecutivo) ed eventuali altri contenuti, volti a sensibilizzare la collettività in merito al fenomeno dell'incidentalità stradale dovuta all'uso di droghe.	Pubblicazione del modello sul sito istituzionale del Dipartimento. Report al Segretario generale sulle attività svolte e sul livello di conseguimento dei target.	40
Al	31/12/2016			

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

Decisioni esterne non dipendenti dal Dipartimento che compromettano la capacità di realizzare l'obiettivo previsto tra le quali: 1. modifiche proposte dall'Autorità politica rispetto al programma presentato; 2. criticità amministrative/contabili esogene rispetto al Dipartimento ed in particolare riconducibili alle altre amministrazioni/autorità interessate alla collaborazione interistituzionale.

DIP. POLITICHE ANTIDROGA				
Struttura	DIP. POLITICHE ANTIDROGA			
Area Strategica	Area strategica 3 - "Azioni per favorire la digitalizzazione e rafforzare la trasparenza e la prevenzione della corruzione". Azioni per la lotta alle dipendenze.			
Descrizione dell'obiettivo programmato	Rafforzare i sistemi di raccolta, analisi, monitoraggio e controllo dei dati trattati dal Dipartimento; garantire il rispetto degli obblighi previsti dal PTPC e PTTI 2016-2018 con particolare riferimento alle procedure per la individuazione di specifiche risorse professionali; realizzare analisi aggiornate del fenomeno droga.			
Risultati attesi output/outcome	Revisione dell'organizzazione e della funzionalità dell'Osservatorio Nazionale e del Sistema di Allerta Nazionale. Efficientamento delle attività di raccolta, analisi, monitoraggio e controllo dei dati trattati dal Dipartimento, con particolare riferimento a quelli relativi alla comparsa sul mercato di nuove sostanze psicoattive. Definizione di indirizzi e criteri per la individuazione di specifiche risorse professionali. Realizzazione di indagini statistico-epidemiologiche a supporto/completamento dei dati necessari all'analisi del fenomeno droga.			
Indicatori di performance (outcome, output)	Numero di iniziative avviate/totale iniziative inserite nell'atto di programmazione approvato dal Segretario Generale. Diffusione tramite il sito istituzionale del Dipartimento di indirizzi e criteri per la individuazione dei profili tecnico-professionali entro il 30.06.2016. Numero di indagini realizzate.			
Indicatori finanziari (se pertinenti)	Capacità di impegno 65 %;			
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	100%. 0 giorni di ritardo. Almeno 1 indagine nazionale realizzata.			
Missione	001 - Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri			
Programma	003 - Presidenza del Consiglio dei Ministri			
Macroaggregato	14.1.2 Interventi			
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali	Cap. 787 - € 490.000,00; Cap. 786 - € 1.000.000,00			
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	31/12/2016	Priorità
				Alta
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Cons. Patrizia De Rose			
Dirigenti referenti per il	Dr.ssa Elisabetta Simeoni , Dr. Giovanni Panebianco.			

**conseguimento
dell'obiettivo
programmato**

Programmazione Operativa

Fasi

	Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2016	1. Definizione del piano di attività e del cronoprogramma. 2. Definizione, entro il 30.06.2016, di indirizzi generali e di criteri per la individuazione dei profili tecnico-professionali da impiegare nell'ambito di collaborazioni inter-istituzionali, volti a garantire il rispetto dei presidi di trasparenza e di prevenzione dei rischi corruttivi. 3. Definizione di accordi di collaborazione che osservino gli indirizzi generali ed i criteri stabiliti per la selezione delle professionalità. 4. Revisione e centralizzazione del "Sistema di allerta nazionale" per la produzione e la trasmissione di dati all'Osservatorio Nazionale per le nuove sostanze psicoattive.	1. Atto di progettazione corredato da cronoprogramma assentito dal Segretario Generale. 2. Pubblicazione sul sito dipartimentale degli indirizzi generali e dei criteri di selezione dei profili tecnico-professionali. 3. Stipula di almeno un accordo di collaborazione che recepisca gli indirizzi generali ed i criteri stabiliti. 4. Stipula di almeno un accordo di collaborazione.	60
Al	31/08/2016			
Dal	01/09/2016	Definizione di accordi di collaborazione per realizzare indagini statistiche ed epidemiologiche a completamento ed a supporto dell'analisi del fenomeno droga.	Stipula di almeno un accordo di collaborazione. Report al Segretario Generale ricognitivo dell'attività svolta e del grado di raggiungimento dei target.	40
Al	31/12/2016			

**Variabili critiche che
potrebbero influire sul
risultato**

Decisioni esterne non dipendenti dal Dipartimento che compromettano la capacità di realizzare l'obiettivo previsto tra le quali: 1. modifiche proposte dall'Autorità politica rispetto al programma presentato; 2. criticità amministrativo/contabili esogene rispetto al Dipartimento ed in particolare riconducibili ad enti/amministrazioni/autorità interessate alle previste forme di collaborazione inter-istituzionale.

**DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE E IL
COORDINAMENTO
DELLA POLITICA ECONOMICA**

(allegato n. 6)

DIP. PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO POLITICA ECONOMICA				
Struttura	DIP. PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO POLITICA ECONOMICA			
Area Strategica	Area strategica 1 - "Azioni per la modernizzazione del sistema delle pubbliche amministrazioni e per il rafforzamento della capacità amministrativa".			
Descrizione dell'obiettivo programmato	Rafforzamento della capacità amministrativa del Dipartimento attraverso lo sviluppo di processi di controllo, di revisione e di analisi della qualità della spesa pubblica, tramite il monitoraggio della spesa per investimenti attuato con il sistema MIP/CUP e la predisposizione di schemi di dPCM.			
Risultati attesi output/outcome	Implementazione di idonei assetti organizzativi e di modalità operative e procedurali, con la finalità di dare avvio all'attuazione delle disposizioni della legge di stabilità, art. 1, comma 805, in termini di nuove procedure per la definizione di un sistema di verifica dell'utilizzo dei finanziamenti per la realizzazione di interventi e programmi pubblici, anche al fine di stabilire criteri per eventuali de-finanziamenti e riassegnazioni di risorse.			
Indicatori di performance (outcome, output)	1. Proposta alla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano del riparto di risorse di cui al cap. 632 entro il 30 giugno 2016, da adottarsi successivamente con delibera CIPE. 2. Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.			
Indicatori finanziari (se pertinenti)				
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	1. "0" giorni di ritardo. 2. 100%.			
Missione	001 - Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri			
Programma	003 : Presidenza del Consiglio dei ministri			
Macroaggregato	11.1.2 Interventi			
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali	Cap. 632 bilancio PCM, competenza 2016 pari a 2.878.663,00, da suddividere con delibera CIPE tra i Nuclei di verifica e valutazione degli investimenti pubblici regionali e centrali e le cosiddette funzioni orizzontali, tra cui il sistema di monitoraggio MIP/CUP, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge n. 144/1999, sentita la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano.			
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	31/12/2016	Priorità Alta
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Cons. Ferruccio Sepe			
Dirigenti referenti per il	Coordinatori degli Uffici II, III, IV e V.			

**conseguimento
dell'obiettivo
programmato**

Programmazione Operativa

Fasi

	Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2016	Analisi dei soggetti coinvolti, dei processi e dei requisiti informativi necessari. Definizione di una bozza di dPCM sulla verifica dell'utilizzo dei finanziamenti e sulle procedure di de-finanziamento ai sensi dell'art. 1, comma 805, della legge di stabilità.	Proposta di schema di dPCM all'Autorità Politica, da sottoporre alla concertazione dei Ministeri competenti.	40
Al	30/04/2016			
Dal	01/01/2016	Coordinamento con le amministrazioni centrali e regionali coinvolte nel riparto del cap. 632. Formulazione della proposta di riparto.	Proposta alla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano del riparto di risorse di cui al cap. 632.	30
Al	30/06/2016			
Dal	01/05/2016	Supporto all'Autorità Politica nella fase di adozione del provvedimento.	Report al Segretario Generale.	30
Al	31/12/2016			

**Variabili critiche che
potrebbero influire sul
risultato**

DIP. PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO POLITICA ECONOMICA				
Struttura	DIP. PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO POLITICA ECONOMICA			
Area Strategica	Area strategica 3 - "Azioni per favorire la digitalizzazione e rafforzare la trasparenza e la prevenzione della corruzione".			
Descrizione dell'obiettivo programmato	Porre in essere iniziative volte alla promozione di azioni preventive, anche attraverso l'uso integrato degli strumenti di programmazione, al fine di tradurre in obiettivi operativi le azioni previste nei documenti triennali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'azione amministrativa.			
Risultati attesi output/outcome	Promuovere una "cultura della trasparenza e dell'integrità" anche attraverso opportuni assetti organizzativi delle unità operative.			
Indicatori di performance (outcome, output)	1- Rotazione degli incarichi del personale dirigenziale assegnato al Dipartimento nel corso del 2016 rispetto agli incarichi ricoperti nel 2015: percentuale dei dirigenti assegnati al Dipartimento che hanno cambiato incarico nel corso dell'anno. 2- Revisione delle linee di attività e del Registro dei processi "a rischio" di competenza del Dipartimento, e delle relative responsabilità dirigenziali, censiti nell'ambito del PTPC e della mappatura degli obblighi di pubblicità e trasparenza del Dipartimento, e delle relative responsabilità dirigenziali.			
Indicatori finanziari (se pertinenti)				
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	1- Percentuale dei dirigenti assegnati al Dipartimento che hanno cambiato incarico nel corso dell'anno: superiore o uguale al 50% al 30 giugno 2016. 2- Revisione del Registro dei processi "a rischio" e della mappatura degli obblighi di pubblicità e trasparenza: completati al 100% al 31 dicembre 2016.			
Missione	001 - Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri			
Programma	003 : Presidenza del Consiglio dei ministri			
Macroaggregato	11.1.1 Funzionamento			
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali	Gestito con risorse di personale interne			
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	31/12/2016	Priorità Alta
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Cons. Ferruccio Sepe			
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo	1- Per rotazione incarichi: Coordinatore Ufficio I. 2- Per analisi e mappatura rischi e obblighi di trasparenza: Coordinatori Uffici I, II, III, IV e V.			

programmato

Programmazione Operativa

Fasi

	Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2016	Registrazione degli atti organizzativi del Dipartimento. Formalizzazione delle proposte di incarico e degli atti successivi.	Attribuzione dei nuovi incarichi ai dirigenti assegnati al Dipartimento.	10
Al	30/06/2016			
Dal	01/01/2016	Implementazione dei nuovi assetti organizzativi del Dipartimento. Revisione delle linee di attività di contabilità analitica a seguito dell'accorpamento DIPE-DISET.	Trasmissione all'UCI della proposta di revisione delle linee di attività.	20
Al	31/03/2016			
Dal	01/04/2016	Rivalutazione e revisione dei processi a rischio sulla base della sperimentazione delle nuove schede di rivalutazione del rischio.	Trasmissione all'UCI delle nuove schede di valutazione del rischio.	30
Al	30/06/2016			
Dal	01/07/2016	Revisione delle aree di responsabilità dei singoli dirigenti con riferimento ai processi amministrativi valutati "a rischio".	Revisione del Registro dei processi "a rischio" di competenza del Dipartimento e delle relative responsabilità dirigenziali, censiti nell'ambito del PTPC.	20
Al	30/09/2016			
Dal	01/07/2016	Revisione delle aree di responsabilità dei singoli dirigenti con riferimento agli adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa.	Revisione della mappatura degli obblighi di pubblicità e trasparenza del Dipartimento e delle relative responsabilità dirigenziali. Trasmissione all'UCI della mappatura aggiornata.	20
Al	31/10/2016			

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

Formalizzazione delle nuove proposte di incarico. Formalizzazione delle nuove linee di attività ARIANNA da parte dell'UCI in data congrua per il rispetto della scadenza relativa all'analisi dei rischi (30/06/2016).

DIP. PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO POLITICA ECONOMICA				
Struttura	DIP. PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO POLITICA ECONOMICA			
Area Strategica	Area Strategica 2 - "Azioni per la semplificazione amministrativa, organizzativa e gestionale, il miglioramento della qualità della regolamentazione e la riduzione degli oneri amministrativi".			
Descrizione dell'obiettivo programmato	Fornire consulenza e supporto alle attività del CIPE, e alle pp.aa. centrali e locali, in materia tariffaria, di regolazione dei servizi di pubblica utilità non regolamentati da una specifica Autorità di settore e di P.P.P., nei limiti di quanto dispone la normativa vigente.			
Risultati attesi output/outcome	Analisi e supporto alle istruttorie del Dipartimento e alle decisioni del CIPE nell'ambito delle seguenti funzioni: predisposizione, per l'approvazione del CIPE, delle linee guida per la regolazione dei servizi di pubblica utilità, promuovendo l'applicazione omogenea dei contratti di programma e di servizio; monitoraggio degli effetti derivanti dall'applicazione degli atti sopra indicati; formulazione di pareri in materia tariffaria e di regolamentazione economica dei settori di pubblica utilità e degli obblighi di servizio pubblico; attività propositiva, a favore del CIPE, attinente alla materia tariffaria e di regolazione economica; determinazione di misure di incentivazione fiscale per la realizzazione di infrastrutture; supporto nelle procedure di revisione dei piani economico finanziari dei concessionari di lavori pubblici. Svolgere, nei settori di competenza e nei limiti delle norme in vigore, supporto alle pp.aa. centrali e locali, ove da queste ultime richiesto.			
Indicatori di performance (outcome, output)	Percentuale di istruttorie svolte nell'anno 2016 dal DiPE nelle materie riportate nelle sezioni "descrizione" e "risultati attesi" sul totale degli affari sottoposti all'esame del DiPE.			
Indicatori finanziari (se pertinenti)	Capacità di impegno: 50%. Capacità di pagamento: 80%.			
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	80%			
Missione	001 - Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri			
Programma	003 : Presidenza del Consiglio dei ministri			
Macroaggregato	11.1.1 Funzionamento			
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali	Cap. 611			
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	31/12/2016	Priorità Alta
Responsabile della struttura e dell'obiettivo	Cons. Ferruccio Sepe			

programmato				
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Segretario del NARS, Coordinatore del Servizio III.			
Programmazione Operativa				
Fasi				
	Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2016	Analisi e supporto alle istruttorie del Dipartimento e alle decisioni del CIPE nelle materie riportate nelle sezioni "descrizione" e "risultati attesi".	Report al Segretario Generale relativo al grado di raggiungimento dell'obiettivo.	100
Al	31/12/2016			
Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato				

DIP. PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO POLITICA ECONOMICA**PROGRAMMAZIONE OPERATIVA E FASI
DI REALIZZAZIONE****I trimestre****II trimestre****III
trimestre****IV trimestre****gen****feb****mar****apr****mag****giu****lug****ago****set****ott****nov****dic**

Analisi e supporto alle istruttorie del
Dipartimento e alle decisioni del CIPE nelle
materie riportate nelle sezioni "descrizione" e
"risultati attesi".

DIP. PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO POLITICA ECONOMICA				
Struttura	DIP. PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO POLITICA ECONOMICA			
Area Strategica	Area strategica 3 - "Azioni per favorire la digitalizzazione e rafforzare la trasparenza e la prevenzione della corruzione".			
Descrizione dell'obiettivo programmato	Attualizzazione e miglioramento dei contenuti del sito web del dipartimento alla luce della fusione dei due dipartimenti precedenti (DIPE e DISET); incremento dell'accessibilità, leggibilità e valutabilità dell'azione di governo, nelle materie di competenza, attraverso il potenziamento dei contenuti informativi a disposizione dei cittadini pubblicati sul sito web del DiPE, anche al fine di contribuire al processo di elaborazione dell'Agenda urbana nazionale.			
Risultati attesi output/outcome	Aggiornamento del sito del DiPE, tenuto anche conto delle recenti Linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni e delle nuove competenze derivanti dall'accorpamento con il DiSET, con particolare attenzione all'incremento e all'aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicati quali, in particolare: 1) indicatori per l'analisi delle politiche urbane, da inserire in un'apposita sezione del sito; 2) aggiornamento dei dati per la Georeferenziazione delle opere finanziate dal CIPE, con l'introduzione in via sperimentale di un modulo per l'aggiornamento continuo; 3) sviluppo dei dati relativi al traffico trasportistico, specialmente portuale.			
Indicatori di performance (outcome, output)	a) Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output. b) N. di indicatori quantitativi, statisticamente significativi, articolati in funzione di possibili priorità per le politiche urbane messi in linea sul sito entro il 31/12/2016.			
Indicatori finanziari (se pertinenti)	Per la messa in linea degli indicatori per l'analisi delle politiche urbane; capacità di impegno dello stanziamento di competenza 2016: 70%; capacità di pagamento dell'impegnato 2016: 80%.			
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	a) 100%. b) ≥ 60 .			
Missione	001 - Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri			
Programma	003 - Presidenza del Consiglio dei Ministri			
Macroaggregato	11.1.2 Interventi			
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali	Per indicatori sulle politiche urbane: Cap. 206 bilancio PCM, competenza 2016 (euro 44.413,00).			
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	31/12/2016	Priorità Alta
Responsabile della struttura e dell'obiettivo	Cons. Ferruccio Sepe			

programmato	
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	1- Per aggiornamento del sito: Coordinatore Ufficio I. 2- Per indicatori politiche urbane: Coordinatore Ufficio IV. 3- Per georeferenziazione e traffico trasporti/porti: Coordinatore Ufficio II.

Programmazione Operativa

Fasi

Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal 01/01/2016	Ricognizione del patrimonio informativo dell'ex DiSET e valutazione dei contenuti da innestare sul sito del DIPE, messa in esercizio sul sito delle nuove informazioni. Analisi e selezione di indicatori significativi per l'analisi delle politiche urbane e delle più opportune modalità per una loro rappresentazione.	(sub a) Aggiornamento del sito. (sub a) Report al Capo Dipartimento.	35
Al 30/06/2016			
Dal 01/07/2016	Acquisizione dai produttori e/o fornitori degli indicatori selezionati per le politiche urbane. Loro elaborazione e rappresentazione. Raccolta, organizzazione e analisi dei dati di aggiornamento per la	Messa in linea sul sito DIPE di: • (sub a) aggiornamento dei dati per la Georeferenziazione delle opere finanziate dal CIPE, con l'introduzione in via sperimentale di un modulo per l'aggiornamento continuo; • (sub a) dati su traffico trasportistico, specialmente portuale; • (sub b) indicatori per l'analisi delle politiche urbane; (sub b) Report al Segretario Generale sul grado di raggiungimento dell'obiettivo.	65
Al 31/12/2016	Georeferenziazione e elaborazione di un modello sperimentale di aggiornamento continuo del database. Raccolta e elaborazione dei dati sul traffico trasportistico e portuale.		

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

DIP. PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO POLITICA ECONOMICA**PROGRAMMAZIONE OPERATIVA E FASI
DI REALIZZAZIONE****I trimestre****II trimestre****III
trimestre****IV trimestre****gen****feb****mar****apr****mag****giu****lug****ago****set****ott****nov****dic**

Ricognizione del patrimonio informativo dell'ex DiSET e valutazione dei contenuti da innestare sul sito del DiPE, messa in esercizio sul sito delle nuove informazioni. Analisi e selezione di indicatori significativi per l'analisi delle politiche urbane e delle più opportune modalità per una loro rappresentazione.

Acquisizione dai produttori e/o fornitori degli indicatori selezionati per le politiche urbane. Loro elaborazione e rappresentazione. Raccolta, organizzazione e analisi dei dati di aggiornamento per la Georeferenziazione e elaborazione di un modello sperimentale di aggiornamento continuo del database. Raccolta e elaborazione dei dati sul traffico trasportistico e portuale.

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

(allegato n. 7)

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE				
Struttura	UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE			
Area Strategica	Area strategica 1 - "Azioni per la modernizzazione del sistema delle pubbliche amministrazioni e per il rafforzamento della capacità amministrativa".			
Descrizione dell'obiettivo programmato	Definizione e avvio delle operazioni finalizzate allo scarto d'archivio della documentazione della PCM depositata presso l'Archivio di deposito di Castelnuovo di Porto e sperimentazione della procedura di scarto nell'ambito dell'Ufficio del Segretario generale.			
Risultati attesi output/outcome	Costituzione e avvio delle attività della Commissione di sorveglianza sugli Archivi della PCM. Organizzazione di incontri seminari di presentazione alle Strutture generali, anche con esperti, per individuare metodologie di selezione sulla base di parametri della scienza archivistica e della cultura storica. Predisposizione di una circolare sulle modalità operative per lo scarto d'archivio della documentazione delle Strutture generali della PCM. Programmazione delle attività finalizzate allo scarto d'archivio delle Strutture generali della PCM, sulla base anche della predisposizione degli elenchi di consistenza della documentazione delle singole Strutture interessate. Proposta dell'elenco di scarto della documentazione dell'USG.			
Indicatori di performance (outcome, output)	Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.			
Indicatori finanziari (se pertinenti)				
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	100%			
Missione	001 - Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri			
Programma	003 : Presidenza del Consiglio dei ministri			
Macroaggregato	1.1.1 Funzionamento			
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali				
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	30/11/2016	Priorità
				Alta
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Cons. Marcella Castronovo			
Dirigenti referenti per il	D.ssa Mara Spatuzzi, Cons. Anna Nardini, d.ssa Paola Tarquini, d.ssa Stefania Vitucci,			

conseguimento dell'obiettivo programmato

d.ssa Cristina Bianchini, d.ssa Rita Salerno, d.ssa Mariangela Valenti, d.ssa Antonella Chirico.

Programmazione Operativa**Fasi**

	Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2016	Definizione del decreto del Segretario generale per la nomina della Commissione di sorveglianza degli archivi della PCM.	Presentazione al Segretario generale della bozza di decreto istitutivo della Commissione.	10
Al	29/02/2016			
Dal	01/03/2016	Avvio delle attività della Commissione di sorveglianza degli archivi della PCM.	Convocazione di almeno 2 riunioni della Commissione e trasmissione dei relativi verbali al Segretario generale.	15
Al	31/07/2016			
Dal	01/05/2016	Organizzazione di due incontri seminariali rivolti alle Strutture della PCM sulle procedure di scarto d'archivio.	Realizzazione dei due incontri seminariali.	15
Al	15/07/2016			
Dal	01/06/2016	Analisi e verifica della documentazione dell'USG da proporre per lo scarto d'archivio.	Trasmissione al Segretario generale dell'elenco di documenti dell'USG proposti per lo scarto.	20
Al	30/11/2016			
Dal	16/07/2016	Elaborazione di una circolare contenente le indicazioni per lo scarto d'archivio da parte delle Strutture della PCM.	Sottoposizione al Segretario generale della bozza di circolare.	20
Al	15/09/2016			
Dal	16/09/2016	Predisposizione degli elenchi di consistenza della documentazione relativa alle Strutture generali della PCM tramite estrazione dalla banca dati dell'archivio di deposito della PCM e programmazione delle attività finalizzate allo scarto d'archivio per le medesime Strutture.	Presentazione al Segretario generale del programma per la realizzazione dello scarto d'archivio delle Strutture generali della PCM e del report finale su tutte le attività svolte.	20
Al	30/11/2016			

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE				
Struttura	UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE			
Area Strategica	Area strategica 1 - "Azioni per la modernizzazione del sistema delle pubbliche amministrazioni e per il rafforzamento della capacità amministrativa".			
Descrizione dell'obiettivo programmato	Analisi dei contenuti, servizi e procedure presenti sul sito intranet della Presidenza del Consiglio al fine dell'elaborazione di un progetto di sviluppo del sito e individuazione e realizzazione di interventi migliorativi.			
Risultati attesi output/outcome	Redazione di un progetto di sviluppo del sito intranet della Presidenza del Consiglio. Trasformazione dei 50 moduli pdf presenti on line nella sezione Ufficio digitale – Modulistica, in moduli pdf compilabili. Realizzazione e pubblicazione nella sezione "Come fare" di n. 3 nuove guide di servizio.			
Indicatori di performance (outcome, output)	1) Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output. 2) Percentuale di moduli trasformati in moduli pdf compilabili sul numero dei moduli pdf non compilabili presenti nella sezione Ufficio digitale - Modulistica. 3) Numero di nuove guide di servizio pubblicate nella sezione "Come fare".			
Indicatori finanziari (se pertinenti)				
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	1) 100%. 2) 100%. 3) 3 nuove guide pubblicate.			
Missione	001 - Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri			
Programma	003 : Presidenza del Consiglio dei ministri			
Macroaggregato	1.1.1 Funzionamento			
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali				
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	10/12/2016	Priorità
				Alta
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Cons. Marcella Castronovo			
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	D.ssa Mara Spatuzzi - d.ssa Mariangela Valenti - d.ssa Stefania Vitucci			
Programmazione Operativa				

Fasi

Periodo		Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2016	Analisi generale dei contenuti, servizi e procedure presenti sul sito intranet della Presidenza del Consiglio. Progettazione di un sondaggio finalizzato alla raccolta di proposte e suggerimenti da parte degli utenti del sito intranet.	Relazione al Segretario generale sull'analisi effettuata con evidenziazione di eventuali criticità. Realizzazione del sondaggio.	30
Al	31/05/2016			
Dal	01/06/2016	Analisi ed elaborazione dei risultati del sondaggio.	Relazione al Segretario generale sui risultati del sondaggio.	15
Al	31/07/2016			
Dal	01/08/2016	Redazione di un progetto di sviluppo del sito intranet della Presidenza del Consiglio.	Trasmissione al Segretario generale del progetto di sviluppo del sito intranet della Presidenza del Consiglio.	25
Al	10/12/2016			
Dal	01/08/2016	Realizzazione di alcuni interventi migliorativi del sito intranet con riferimento ai moduli presenti nella sezione Ufficio digitale - Modulistica e ampliamento delle guide nella sezione "Come fare".	-Trasformazione e messa on line dei moduli pdf esistenti nella sezione Ufficio digitale. - Modulistica in pdf compilabili. -Pubblicazione nella sezione "Come fare" di nuove guide di servizio.	30
Al	10/12/2016			

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

**UFFICIO DEL CERIMONIALE DI STATO E PER LE
ONORIFICENZE**

(allegato n.8)

UFFICIO DEL CERIMONIALE DI STATO E PER LE ONORIFICENZE					
Struttura	UFFICIO DEL CERIMONIALE DI STATO E PER LE ONORIFICENZE				
Area Strategica	Area strategica 3 - "Azioni per favorire la digitalizzazione e rafforzare la trasparenza e la prevenzione della corruzione".				
Descrizione dell'obiettivo programmato	Potenziamento e ampliamento dei processi di dematerializzazione della documentazione inserita nella banca dati dedicata agli incontri istituzionali del Presidente del Consiglio dei Ministri in carica con i Capi di Stato e di Governo attraverso l'individuazione di ulteriori informazioni volte a favorire il miglioramento della trasparenza e la prevenzione della corruzione.				
Risultati attesi output/outcome	Implementazione della banca dati dell'Ufficio con informazioni di dettaglio in forma aggregata per favorire la trasparenza nella programmazione degli eventi istituzionali.				
Indicatori di performance (outcome, output)	1) Numero di nuovi campi informativi inseriti nell'anno t relativi ad un determinato processo volto al rispetto degli adempimenti relativi alla trasparenza o mappato ai fini della prevenzione della corruzione/ N. di campi informativi già presenti banca dati al 31.12.2015. 2) Report al Segretario Generale entro il 31/12/2016.				
Indicatori finanziari (se pertinenti)					
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	1) Almeno 2 nuovi campi informativi inseriti in banca dati; 2) Giorni di ritardo = 0				
Missione	001 - Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri				
Programma	003 : Presidenza del Consiglio dei ministri				
Macroaggregato	1.1.1 Funzionamento				
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali					
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	31/12/2016	Priorità	Alta
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Cons. Ilva Sapora				
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Cons. Gerardo Capozzo, Dott. Enrico Passaro				
Programmazione Operativa					

Fasi

Periodo		Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2016	Ricognizione delle informazioni e organizzazione dei dati relativi agli eventi istituzionali del	Report al Segretario generale.	60
Al	30/09/2016	Presidente del Consiglio dei Ministri in carica con i Capi di Stato e di Governo.		
Dal	01/10/2016	Inserimento dei nuovi campi informativi nella banca dati e delle relative informazioni.	Messa a regime della banca dati integrata con i nuovi campi informativi. Report al Segretario generale.	40
Al	31/12/2016			

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

Mancata programmazione di eventi istituzionali.

UFFICIO DEL CERIMONIALE DI STATO E PER LE ONORIFICENZE					
Struttura	UFFICIO DEL CERIMONIALE DI STATO E PER LE ONORIFICENZE				
Area Strategica	Area Strategica 2 - "Azioni per la semplificazione amministrativa, organizzativa e gestionale, il miglioramento della qualità della regolamentazione e la riduzione degli oneri amministrativi".				
Descrizione dell'obiettivo programmato	Sviluppo e potenziamento delle funzionalità della sezione del sito istituzionale dell'Ufficio dedicata alla concessione dei patrocini secondo modalità user friendly rivolta alla semplificazione dei processi, al miglioramento dell'accessibilità e alla trasparenza.				
Risultati attesi output/outcome	Semplificazione e velocizzazione dei tempi di istruttoria delle pratiche relative alla concessione dei patrocini, anche attraverso l'integrazione delle informazioni contenute nell'apposita sezione del sito web dell'Ufficio e la pubblicazione di una sezione F.A.Q. volta a ridurre gli oneri informativi a carico dei richiedenti.				
Indicatori di performance (outcome, output)	1) N. di richieste di informazioni eliminate nell'ambito della procedura relativa alla richiesta di patrocini nell'anno t/ N. di richieste di informazioni nell'ambito della medesima procedura nell'anno t-1. 2) Trasmissione di un Report descrittivo delle attività svolte al Segretario generale entro il 31/12/2016.				
Indicatori finanziari (se pertinenti)					
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	1) Almeno il 15% dalla pubblicazione delle F.A.Q. prevista entro il 1 settembre 2016. 2) 0 giorni di ritardo.				
Missione	001 - Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri				
Programma	003 : Presidenza del Consiglio dei ministri				
Macroaggregato	1.1.1 Funzionamento				
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali					
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	31/12/2016	Priorità	Alta
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Cons. Ilva Sabora				
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Cons. Gerardo Capozza				

Programmazione Operativa**Fasi**

Periodo		Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2016	Raccolta e analisi delle richieste di informazioni e di chiarimenti pervenute da parte degli utenti e organizzazione dei dati.	Individuazione delle informazioni aggiuntive da inserire nella sezione del sito istituzionale.	50
Al	30/06/2016			
Dal	01/07/2016	Sviluppo della nuova sezione del sito istituzionale dell'Ufficio e definizione delle F.A.Q.	Pubblicazione delle F.A.Q.	40
Al	01/09/2016			
Dal	01/10/2016	Monitoraggio sulla funzionalità delle F.A.Q. in termini di riduzione delle richieste di informazioni ed eventuale integrazione o modifica delle F.A.Q.	Trasmissione al Segretario generale del report ricognitivo delle attività svolte e delle informazioni relative alla riduzione delle richieste informative.	10
Al	31/12/2016			

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

Ridimensionamento risorse umane assegnate al progetto; variazioni organizzative dell'Ufficio; indisponibilità di tecnologie e risorse strumentali.

UFFICIO DEL CERIMONIALE DI STATO E PER LE ONORIFICENZE				
Struttura	UFFICIO DEL CERIMONIALE DI STATO E PER LE ONORIFICENZE			
Area Strategica	Area strategica 1 - "Azioni per la modernizzazione del sistema delle pubbliche amministrazioni e per il rafforzamento della capacità amministrativa".			
Descrizione dell'obiettivo programmato	Promozione, in collaborazione con altri soggetti istituzionali/associazioni di un progetto volto alla diffusione della cultura amministrativa e storico artistica delle sedi della Presidenza del Consiglio dei Ministri dedicato agli studenti, anche residenti all'estero, al fine di contribuire all'ampliamento dei loro percorsi formativi. Realizzazione di un Progetto di modernizzazione della pagina web del sito del Governo relativa alle visite guidate che si svolgono presso le sedi di rappresentanza della PCM.			
Risultati attesi output/outcome	Valorizzazione della cultura italiana con particolare riguardo alle Sedi Istituzionali del Governo e allo svolgimento delle relative attività amministrative.			
Indicatori di performance (outcome, output)	1. Grado di soddisfazione dell'utenza esterna, misurato attraverso la somministrazione di questionari; 2. Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.			
Indicatori finanziari (se pertinenti)				
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	1. Grado di soddisfazione: almeno il 60% "buono" sul totale dei questionari compilati. 2. 100%			
Missione	001 - Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri			
Programma	003 : Presidenza del Consiglio dei ministri			
Macroaggregato	1.1.1 Funzionamento			
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali				
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	31/12/2016	Priorità
				Alta
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Cons. Ilva Sapore			
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Cons. Gerardo Capozza, Arch. Alessia Cellitti.			

Programmazione Operativa**Fasi**

	Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2016	1. Ricerca del soggetto istituzionale/associativo con cui condividere l'iniziativa culturale; 2. Progettazione della pagina web e di slides di presentazione.	1. Individuazione del soggetto istituzionale/associativo; 2. Presentazione del progetto di pagina web e delle slides di presentazione al Capo Ufficio stampa del Presidente del Consiglio.	60
Al	30/06/2016			
Dal	01/07/2016	1. Avvio delle procedure di aggiornamento della pagina web sul sito del Governo relativa alle visite guidate. 2. Organizzazione di una visita guidata dedicata agli studenti, anche residenti all'estero, al fine di contribuire all'ampliamento dei loro percorsi formativi anche con approfondimenti multimediali.	1. Pubblicazione della pagina web aggiornata con i relativi link. 2. Realizzazione della visita guidata.	40
Al	31/12/2016			

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

Efficienza delle risorse strumentali in dotazione all'ufficio; efficienza delle risorse umane e strumentali degli Uffici preposti alla implementazione del sito; mancata collaborazione del soggetto istituzionale/associativo individuato.

**UFFICIO DEL BILANCIO E PER IL RISCONTRO DI
REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILE**

(allegato n. 9)

UFF. DEL BILANCIO E PER IL RISCONTRO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO-CONT					
Struttura	UFF. DEL BILANCIO E PER IL RISCONTRO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO-CONT				
Area Strategica	Area Strategica 2 - "Azioni per la semplificazione amministrativa, organizzativa e gestionale, il miglioramento della qualità della regolamentazione e la riduzione degli oneri amministrativi".				
Descrizione dell'obiettivo programmato	Analisi dell'attuale Regolamento di autonomia finanziaria e contabile della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ad esclusione del Capo VI.				
Risultati attesi output/outcome	Elaborazione di un'analisi volta al miglioramento e aggiornamento dell'attuale Regolamento di autonomia finanziaria e contabile della Presidenza del Consiglio dei Ministri, contenente anche ipotesi di conferma, modifica, integrazione, eliminazione ecc...dei vigenti articoli (ad esclusione di quelli contenuti nel Capo VI).				
Indicatori di performance (outcome, output)	1) N. articoli esaminati sul n. totale degli articoli del vigente Regolamento di autonomia finanziaria e contabile della PCM (ad eccezione di quelli riportati nel capo VI).				
Indicatori finanziari (se pertinenti)					
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	1) 100%				
Missione	001 - Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri				
Programma	003 : Presidenza del Consiglio dei ministri				
Macroaggregato	1.1.1 Funzionamento				
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali					
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	30/06/2016	Priorità	Media
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Cons. Paola Paduano				
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Dott.ssa Irene Sallusti, Dott. Renato Vespia, Dott.ssa Gabriella Salone, Dott. Francesco Gaudiano, Dott. Gianfranco Sorchetti.				
Programmazione Operativa					

Fasi

	Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2016	Analisi dell'attuale Regolamento di autonomia finanziaria e contabile della Presidenza del Consiglio dei Ministri, ad esclusione del Capo VI.	Relazione al Segretario generale contenente: • la descrizione dell'analisi effettuata e dei risultati (ipotesi di conferma, integrazioni, eliminazione, ecc... di articoli del regolamento di autonomia finanziaria e contabile della Presidenza del Consiglio dei ministri); • informazioni sul grado di raggiungimento del target prefissato.	100
Al	30/06/2016			

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

Modifiche, nel corso del I semestre del 2016, della normativa di riferimento e dell'organizzazione delle strutture della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

UFF. DEL BILANCIO E PER IL RISCONTRO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO-CONT					
Struttura	UFF. DEL BILANCIO E PER IL RISCONTRO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO-CONT				
Area Strategica	Area strategica 2 -"Azioni per la semplificazione amministrativa, organizzativa e gestionale, il miglioramento della qualità della regolamentazione e la riduzione degli oneri amministrativi". Area strategica 3 - "Azioni per favorire la digitalizzazione e rafforzare la trasparenza e la prevenzione della corruzione".				
Descrizione dell'obiettivo programmato	Standardizzazione delle procedure di controllo, tramite l'elaborazione e la sperimentazione di apposite check-list, degli atti controllati dall'UBRRAC relativi: A. all'acquisto di beni e servizi sotto soglia comunitaria; B. alle richieste di variazione di bilancio, in particolare quelle afferenti l'integrazione degli stanziamenti dei capitoli di spesa mediante prelevamento dal fondo di riserva e alle variazioni compensative; C. agli incarichi di esperto e consulente, agli incarichi dirigenziali e a quelli presso gli uffici di diretta collaborazione.				
Risultati attesi output/outcome	Elaborazione e sperimentazione di apposite distinte check-list per il controllo degli atti sottoposti all'UBRRAC descritti sub A, B e C.				
Indicatori di performance (outcome, output)	1) Relativamente agli atti descritti sub A sperimentazione delle check-list sugli atti controllati dall'UBRRAC dal 1 aprile al 15.12.2016; 2) Con riguardo agli atti descritti sub B e C sperimentazione delle check-list sugli atti controllati dall'UBRRAC dal 1 ottobre al 15.12.2016.				
Indicatori finanziari (se pertinenti)					
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	1) 100% degli atti controllati; 2) 100 % degli atti controllati.				
Missione	001 - Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri				
Programma	003 : Presidenza del Consiglio dei ministri				
Macroaggregato	1.1.1 Funzionamento				
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali					
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	31/12/2016	Priorità	Alta
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Cons. Paola Paduano				
Dirigenti referenti per il	Dott.ssa Irene Sallusti, Dott. Renato Vespia, Dott.ssa Gabriella Salone, Dott. Francesco Gaudiano, Dott. Gianfranco Sorchetti.				

**conseguimento
dell'obiettivo
programmato**

Programmazione Operativa

Fasi

	Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2016	Esame delle procedure relative agli atti descritti sub A e elaborazione delle check-list.	Documento contenente le tipologie di check-list.	20
Al	31/03/2016			
Dal	01/01/2016	Esame delle procedure relative agli atti descritti sub B e C e elaborazione delle check-list.	Documento contenente le tipologie di check-list.	20
Al	30/09/2016			
Dal	01/04/2016	Sperimentazione delle check-list sugli atti descritti sub A controllati dall'UBRRAC dal 1 aprile al 15.12.2016.	Check-list compilate sui singoli atti controllati dall'UBRRAC.	20
Al	15/12/2016			
Dal	01/10/2016	Sperimentazione delle check-list sugli atti descritti sub B e C controllati dall'UBRRAC dal 1 ottobre al 15.12.2016.	Check-list compilate sui singoli atti controllati dall'UBRRAC.	20
Al	15/12/2016			
Dal	16/12/2016	Elaborazione della Relazione al Segretario generale contenente la descrizione delle attività svolte, il grado di raggiungimento dei target e eventuali proposte.	Trasmissione della Relazione al Segretario generale.	20
Al	31/12/2016			

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

Modifiche, nel corso del 2016, dell'attuale quadro normativo comunitario e nazionale nelle materie di interesse.

**UFFICIO CONTROLLO INTERNO, TRASPARENZA E
INTEGRITA'**

(allegato n. 10)

UFF. CONTROLLO INTERNO, TRASPARENZA E INTEGRITA'					
Struttura	UFF. CONTROLLO INTERNO, TRASPARENZA E INTEGRITA'				
Area Strategica	Area strategica 3 - "Azioni per favorire la digitalizzazione e rafforzare la trasparenza e la prevenzione della corruzione".				
Descrizione dell'obiettivo programmato	Migliorare la trasparenza, l'accountability e la prevenzione della corruzione tramite: 1) attuazione delle iniziative di competenza dell'UCI individuate nel PTTI 2016-18; 2) definizione, nell'ambito delle attività dei servizi di controllo interno (controllo strategico, controllo di gestione e valutazione della performance individuale), delle misure per una più efficace prevenzione del rischio corruttivo (par. 5.1.18 punto b) del PTPC PCM 2016-18), nonché per un più puntuale sistema di monitoraggio dei processi interni finalizzato al rafforzamento della coerenza tra i documenti programmatici.				
Risultati attesi output/outcome	1) Realizzare le iniziative, di competenza dell'UCI, previste nel PTTI 2016-18 al fine di favorire l'accessibilità e la fruibilità delle informazioni; 2) individuazione di misure di prevenzione della corruzione nell'ambito delle attività di controllo interno e rafforzamento del sistema di monitoraggio interno e della coerenza tra ciclo della performance, ciclo di bilancio, PTPC e PTTI.				
Indicatori di performance (outcome, output)	a) grado di realizzazione delle attività previste per il 2016 per l'UCI nel piano triennale 2016-18 per la trasparenza: N. attività realizzate / N. attività programmate nel piano; b) grado di copertura dei tre ambiti di controllo interno di competenza dell'Ufficio (controllo strategico, controllo di gestione e valutazione della performance individuale).				
Indicatori finanziari (se pertinenti)					
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	a) 100%. b) 3/3.				
Missione	001 - Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri				
Programma	003 - Presidenza del Consiglio dei Ministri				
Macroaggregato	1.1.1 Funzionamento				
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali					
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	31/12/2016	Priorità	Alta
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	1) Il Capo dell'Ufficio - Responsabile della trasparenza. 2) Il Collegio di direzione dell'UCI .				
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo	Dott. Raffaele Prezioso, dott.ssa Simonetta Pasqua e dott.ssa Veronica Messinetti.				

programmato

Programmazione Operativa

Fasi

	Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2016	1) Attuare le iniziative di competenza dell'UCI previste nel PTI 2016-18: 1a) Piattaforma Informatica per l'invio di dati in pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente" relativi a "Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici": ricognizione delle Strutture da abilitare e diffusione della Circolare sull'utilizzo della procedura, con riferimento a tutte le strutture della Presidenza del Consiglio dei Ministri. 1b) Rilevazione sul grado di soddisfazione dell'utenza: elaborazione statistica dei dati emersi dalla rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza. 1c) Monitoraggio del cronoprogramma delle attività previste per 2016. 1d) Svolgimento di 2 controlli a campione sugli obblighi di pubblicità. 1e) Aggiornamento della "mappatura degli obblighi di pubblicità in Pcm": richiesta alle Strutture PCM, raccolta delle risposte diffusione della circolare con nuova Mappatura. 1f) Aggiornamento della pagina "orientarsi in Pcm" della sottosezione dati ulteriori: Richiesta alle Strutture PCM, raccolta delle informazioni da modificare, trasmissione alla Redazione internet. 1g) Monitoraggio mensile delle pubblicazioni nella sezione "amministrazione trasparente" del sito del governo. 1h) Accesso civico (art. 5 del d.lgs. n. 33/2013): istruttoria delle istanze e risposta al cittadino/associazione o eventuale invio alla Struttura competente, controllo del rispetto dei tempi di risposta o pubblicazione delle informazioni oggetto di accesso civico entro i termini stabiliti dalla norma. 2) Redazione della relazione sulle attività svolte al vertice politico-amministrativo.	1a) Trasmissione, entro il 31.03.2016, da parte dell'UCI della circolare all'Autorità politico amministrativa. 1b) Report statistico sugli esiti della rilevazione. 1c) 4 Report trimestrali. 1d) Trasmissione degli esiti dei controlli al SG. 1e) Realizzazione nuova mappatura informatica. 1f) Trasmissione alla Redazione internet del glossario aggiornato con le eventuali modifiche proposte dalle strutture. 1g) Report ed eventuali segnalazioni alle strutture. 1h) Istruttorie come da disposizioni di legge (risposta al cittadino entro 30 gg se di competenza UCI o tempestivo invio alla struttura competente per istruttoria e eventuale risposta al cittadino). 2) Trasmissione della Relazione al vertice politico-amministrativo, contenente anche informazioni sul grado di conseguimento del target sub a) (100%).	60
Al	31/12/2016			
Dal	01/01/2016	Definizione di criteri volti a individuare efficaci misure di prevenzione delle corruzione e migliorare il monitoraggio delle attività di controllo interno (controllo strategico, controllo di gestione e valutazione della performance individuale). Elaborazione di schede di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e monitoraggio.	Redazione delle schede di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e monitoraggio.	20
Al	30/06/2016			
Dal	01/07/2016	Attuazione delle attività previste nelle schede di programmazione.	Report all'Autorità politico-amministrativa (Segretario	20

Al	31/12/2016	<p>generale) contenente anche informazioni sul grado di copertura dei tre ambiti di competenza dell'Ufficio (controllo strategico, controllo di gestione e valutazione della performance individuale).</p>

<p>Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato</p>	<p>Eventuali ritardi e/o omissioni attribuibili alle altre strutture coinvolte nell'obiettivo; carenze di personale; avvicendamenti nel coordinamento dei servizi; eventuali modifiche normative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.</p>
--	--

**UFFICIO DI SEGRETERIA DELLA CONFERENZA
PERMANENTE PER I
RAPPORTI TRA LO STATO, LE REGIONI E LE PROVINCE
AUTONOME DI
TRENTO E BOLZANO**

(allegato n. 11)

UFF. DI SEGR. CONFERENZA STATO - REGIONI					
Struttura	UFF. DI SEGR. CONFERENZA STATO - REGIONI				
Area Strategica	Area Strategica 2 - "Azioni per la semplificazione amministrativa, organizzativa e gestionale, il miglioramento della qualità della regolamentazione e la riduzione degli oneri amministrativi".				
Descrizione dell'obiettivo programmato	Creazione di un applicativo informatico per il monitoraggio dell'attività istruttoria dei provvedimenti da iscrivere all'ordine del giorno delle sedute delle Conferenze Stato-Regioni ed Unificata.				
Risultati attesi output/outcome	Razionalizzazione e miglioramento della qualità della prestazione nelle attività di core business dell'Ufficio.				
Indicatori di performance (outcome, output)	Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.				
Indicatori finanziari (se pertinenti)					
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	100%				
Missione	001 - Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri				
Programma	003 - Presidenza del Consiglio dei Ministri				
Macroaggregato	1.1.1 Funzionamento				
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali	Cap. 260 C.R. n. 2				
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	31/12/2016	Priorità	Alta
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Cons. Antonio Naddeo				
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Dott. Serafino Di Camillo (coordinatore Serv. II), Dott.ssa Antonella Catini (coordinatore Serv. III), Dott.ssa Marcella Grana (coordinatore Serv. IV), Dott. Massimiliano Cosenza (coordinatore Serv. V), Dott.ssa Donatella Di Cola (coordinatore Serv. VI), Dott.ssa Margherita Cappelletti (dirigente di staff).				
Programmazione Operativa					
Fasi					

Periodo		Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2016	Studio per la definizione di un applicativo informatico finalizzato al monitoraggio dell'attività istruttoria e definizione delle procedure per l'utilizzo dello stesso.	Realizzazione dell'applicativo.	35
Al	30/04/2016			
Dal	01/05/2016	Sperimentazione della nuova applicazione informatica.	Individuazione di possibili criticità.	35
Al	15/10/2016			
Dal	16/10/2016	Messa a regime del sistema.	Utilizzo dell'applicativo. Report al Segretario generale ricognitivo delle attività svolte e dello stato di conseguimento dei target.	30
Al	31/12/2016			
Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato				

UFF. DI SEGR. CONFERENZA STATO - REGIONI					
Struttura	UFF. DI SEGR. CONFERENZA STATO - REGIONI				
Area Strategica	Area Strategica 2 - "Azioni per la semplificazione amministrativa, organizzativa e gestionale, il miglioramento della qualità della regolamentazione e la riduzione degli oneri amministrativi".				
Descrizione dell'obiettivo programmato	Accelerazione dei tempi procedurali relativi alla fase istruttoria corrispondente al lasso temporale che intercorre tra la diramazione del provvedimento e la proposta di iscrizione dello stesso all'ordine del giorno delle Conferenze Stato-Regioni o Unificata				
Risultati attesi output/outcome	Riduzione dei tempi procedurali.				
Indicatori di performance (outcome, output)	N. provvedimenti iscritti all'ordine del giorno entro 35 giorni dalla diramazione del provvedimento/ N. provvedimenti diramati.				
Indicatori finanziari (se pertinenti)					
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	Superiore all'80%				
Missione	001 - Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri				
Programma	003 - Presidenza del Consiglio dei Ministri				
Macroaggregato	1.1.1 Funzionamento				
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali	Cap. 260 C.R. n. 2				
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	31/12/2016	Priorità	Alta
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Cons. Antonio Naddeo				
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Dott. Serafino Di Camillo (coordinatore Serv. II), Dott.ssa Antonella Catini (coordinatore Serv. III), Dott.ssa Marcella Grana (coordinatore Serv. IV), Dott. Massimiliano Cosenza (coordinatore Serv. V), Dott.ssa Donatella Di Cola (coordinatore Serv. VI).				
Programmazione Operativa					
Fasi					

Periodo		Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2016	Analisi della situazione attuale.	Scheda di rilevazione.	30
Al	30/04/2016			
Dal	01/05/2016	Eliminazione delle criticità finalizzata alla riduzione dei tempi procedurali.	Adozione di nuove modalità organizzative.	35
Al	15/10/2016			
Dal	16/10/2016	Valutazione dei risultati ottenuti a seguito delle nuove modalità organizzative.	Report di monitoraggio al Segretario generale.	35
Al	31/12/2016			
Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato				

**UFFICIO DI SEGRETERIA DELLA CONFERENZA STATO –
CITTÀ ED
AUTONOMIE LOCALI**

(allegato n. 12)

UFF. DI SEGRETERIA CONFERENZA STATO - CITTA'				
Struttura	UFF. DI SEGRETERIA CONFERENZA STATO - CITTA'			
Area Strategica	Area strategica 1 - "Azioni per la modernizzazione del sistema delle pubbliche amministrazioni e per il rafforzamento della capacità amministrativa".			
Descrizione dell'obiettivo programmato	Monitoraggio di tutte le attività svolte nell'anno 2015 dalla Conferenza Stato-città' ed autonomie locali e dalla Conferenza Unificata Stato, regioni ed autonomie locali. Analisi, studio ed elaborazione dei dati rilevati durante il 2015 in ordine al fenomeno dell'associazionismo comunale, al fine di provvedere ad una mappatura nazionale delle diverse forme di associazionismo comunale, utile anche ai fini della valutazione di impatto delle norme adottate in materia di promozione delle forme di associazionismo nella legge di stabilità per l'anno 2016. Studio e definizione di nuovi settori da monitorare in relazione alle attività che saranno svolte dalla Conferenza Stato-città' ed autonomie locali e dalla Conferenza Unificata nell'anno 2016.			
Risultati attesi output/outcome	Redazione e pubblicazione del Rapporto contenente il monitoraggio di tutte le attività svolte nell'anno 2015 dalla Conferenza Stato-città' ed autonomie locali e dalla Conferenza Unificata Stato, regioni ed autonomie locali, contenente, altresì, i dati elaborati sul fenomeno dell'associazionismo comunale nel 2015. Analisi delle tematiche da approfondire e da inserire nel Rapporto per l'anno 2016, definizione dell'indice e raccolta del relativo materiale, entro il 31 dicembre 2016.			
Indicatori di performance (outcome, output)	1) Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output. 2) Incremento del N. di unità di personale applicato alle attività di core business consistenti nell'istruttoria e nella raccolta del materiale per il Rapporto per l'anno 2016 rispetto a quello impiegato per le medesime attività nel 2015.			
Indicatori finanziari (se pertinenti)				
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	1) 100%. 2) Incremento del 20%.			
Missione	001 - Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri			
Programma	003 : Presidenza del Consiglio dei ministri			
Macroaggregato	7.1.1 Funzionamento			
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali	cdr 7 - Cap. 431			
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	31/12/2016	Priorità
Responsabile della struttura e	Cons. Caterina Cittadino			

dell'obiettivo programmato	
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Dott.ssa Anna Luisa Petrucci

Programmazione Operativa

Fasi

	Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2016	Redazione del Rapporto contenente il monitoraggio di tutte le attività svolte nell'anno 2015 dalla Conferenza Stato-città' ed autonomie locali e dalla Conferenza Unificata e i dei dati elaborati sul fenomeno dell'associazionismo comunale nel 2015.	Pubblicazione del Rapporto e presentazione dei dati sul sito internet della Conferenza Stato-città ed autonomie locali.	60
Al	30/06/2016			
Dal	01/07/2016	Definizione di un indice ragionato relativo alle attività da svolgersi dalla Conferenza Stato-città ed autonomie locali e dalla Conferenza Unificata nel 2016, scelta dei focus di approfondimento e raccolta del materiale necessario. Raccolta della documentazione per il monitoraggio delle attività per l'anno 2016.	Produzione dell'indice per il Rapporto sulle attività svolte nel 2016. Report al Segretario generale contenente anche informazioni sul grado di focalizzazione del personale sulle attività di core business della struttura.	40
Al	31/12/2016			

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

--

UFF. DI SEGRETERIA CONFERENZA STATO - CITTA'					
Struttura	UFF. DI SEGRETERIA CONFERENZA STATO - CITTA'				
Area Strategica	Area strategica 1 - "Azioni per la modernizzazione del sistema delle pubbliche amministrazioni e per il rafforzamento della capacità amministrativa".				
Descrizione dell'obiettivo programmato	Valorizzazione delle funzioni della Conferenza Stato-città ed autonomie locali in materia di formazione ed attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione europea.				
Risultati attesi output/outcome	Definizione delle competenze, dei tempi e delle modalità di organizzazione della Sessione speciale della Conferenza Stato-città ed autonomie locali, dedicata alla trattazione degli aspetti delle politiche dell'Unione europea di interesse degli enti locali, denominata "Sessione europea della Conferenza Stato-città ed autonomie locali" (partecipazione alla fase ascendente di formazione degli atti dell'Unione europea ed a quella discendente di recepimento del diritto europeo), secondo quanto previsto dall'articolo 23 della legge 24 dicembre 2012, n. 234. Azioni e interventi di raccordo interistituzionale tra le amministrazioni e gli attori istituzionali coinvolti (Ministero dell'interno, Dipartimento per le politiche europee, associazioni di rappresentanza degli enti locali – ANCI e UPI).				
Indicatori di performance (outcome, output)	1) Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.				
Indicatori finanziari (se pertinenti)					
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	1) 100%.				
Missione	001 - Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri				
Programma	003 : Presidenza del Consiglio dei ministri				
Macroaggregato	7.1.1 Funzionamento				
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali	431				
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	31/12/2016	Priorità	Alta
Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato	Cons. Caterina Cittadino				
Dirigenti referenti per il	Dott. Pino Onorati				

**conseguimento
dell'obiettivo
programmato**

Programmazione Operativa

Fasi

Periodo		Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2016	Studio ed analisi delle procedure amministrative e dei processi organizzativi concernenti le modalità di svolgimento della sessione speciale della Conferenza Stato-città ed autonomie locali, denominata "sessione europea", che coinvolgono le amministrazioni centrali interessate e gli organismi di rappresentanza degli enti locali.	Documento contenente l'analisi e la valutazione delle procedure amministrative e dei processi organizzativi concernenti le modalità di svolgimento della sessione speciale della Conferenza Stato-città ed autonomie locali, denominata "sessione europea". Sottoposizione del documento all'approvazione in sede tecnica del tavolo interistituzionale con le amministrazioni centrali interessate e gli organismi di rappresentanza degli enti locali.	60
Al	31/03/2016			
Dal	01/04/2016	Attività di supporto e di raccordo interistituzionale per lo svolgimento delle "sessioni europee" della Conferenza Stato-città ed autonomie locali.	Relazione al Segretario Generale sulle risultanze delle sedute della Conferenza Stato-città ed autonomie locali in "sessione europea".	40
Al	31/12/2016			

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

Determinazioni finali in capo alle Autorità politiche di riferimento. Dinamiche dei rapporti volti al coinvolgimento degli organismi di rappresentanza delle autonomie locali (ANCI e UPI).

**STRUTTURA DI MISSIONE ANNIVERSARI INTERESSE
NAZIONALE**

(allegato n. 13)

STRUTTURA DI MISSIONE ANNIVERSARI INTERESSE NAZIONALE					
Struttura	STRUTTURA DI MISSIONE ANNIVERSARI INTERESSE NAZIONALE				
Area Strategica	Area strategica 1- "Azioni per la modernizzazione del sistema delle pubbliche amministrazioni e per il rafforzamento della capacità amministrativa". Azioni connesse alla realizzazione degli anniversari di interesse nazionale.				
Descrizione dell'obiettivo programmato	Realizzazione del programma connesso alla commemorazione del centenario della Prima Guerra Mondiale e alle celebrazioni del settantesimo Anniversario della Resistenza, della nascita della Repubblica italiana, della Costituzione della Repubblica italiana e del riconoscimento dei diritti elettorali delle donne, nonché del centenario della nascita di Aldo Moro, approvato dal Comitato storico scientifico degli Anniversari di interesse nazionale.				
Risultati attesi output/outcome	Diffusione della conoscenza dei fatti storici attraverso la realizzazione del programma delle iniziative commemorative del centenario della I Guerra mondiale e celebrative del settantesimo Anniversario della Resistenza e della Guerra di Liberazione, della nascita della Repubblica italiana, della Costituzione della Repubblica italiana e del riconoscimento dei diritti elettorali delle donne, nonché del centenario della nascita di Aldo Moro.				
Indicatori di performance (outcome, output)	1. Grado di capacità di avviare progetti/iniziativa nell'ambito delle politiche di settore, sulla base delle risorse disponibili: N. procedure avviate/totale delle procedure programmate sulla base delle risorse stanziata dalla legge di stabilità per il 2016. 2. Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.				
Indicatori finanziari (se pertinenti)	Cap. 208 – capacità d'impegno 100%, capacità di pagamento 85%, capacità di smaltimento residui 85%; Cap. 247 – capacità d'impegno 100%, capacità di pagamento 85%, capacità di smaltimento residui 85%; Cap. 904 – capacità d'impegno 90%, capacità di pagamento 70%, capacità di smaltimento residui 70%; Cap. 215 – capacità d'impegno 70%, capacità di pagamento 50%, capacità di smaltimento residui 30%.				
Target (per ciascuno degli indicatori individuati)	1- Avvio di almeno il 20% delle iniziative dei programmi commemorativi e celebrativi approvati. 2- 100%.				
Missione	001 - Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri				
Programma	003 : Presidenza del Consiglio dei ministri				
Macroaggregato	1.2.3 investimenti; 1.1.2 interventi				
Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali	904, 247, 208, 215				
Data di inizio	01/01/2016	Data di completamento	31/12/2016	Priorità	Alta
Responsabile della struttura e dell'obiettivo	Cons. Andrea Mancinelli				

programmato	
Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato	Dott.ssa Anna Maria De Caroli, Ing. Luigivalerio Sant'Andrea

Programmazione Operativa

Fasi

Periodo		Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2016	Attività organizzativa, tecnico-finanziaria e amministrativa per la realizzazione delle iniziative approvate.	Trasferimento delle risorse economiche in attuazione degli avvisi pubblici relativi alla selezione di iniziative culturali per la Prima guerra mondiale e per il 70° Anniversario della Resistenza, secondo i termini e modalità previste dalle convenzioni sottoscritte con gli enti beneficiari e previa verifica di regolarità amministrativa ai sensi della vigente normativa. Programmazione delle risorse economiche da utilizzare per le iniziative celebrative connesse al settantesimo anniversario della nascita della Repubblica italiana, della Costituzione della Repubblica italiana e del riconoscimento dei diritti elettorali delle donne, nonché del centenario della nascita di Aldo Moro.	50
Al	30/11/2016			
Dal	01/01/2016	Procedure tecnico amministrative per l'affidamento di servizi di progettazione per la messa in sicurezza e ripristino dei luoghi oggetto dei programmi commemorativi.	N. 1 procedura tecnico amministrativa avviata per l'affidamento di servizi di progettazione.	20
Al	30/11/2016			
Dal	01/01/2016	Procedure tecnico amministrative per l'affidamento di lavori per la messa in sicurezza e ripristino dei luoghi oggetto dei programmi commemorativi.	N. 2 procedure tecnico amministrative avviate per l'affidamento di lavori.	30
Al	31/12/2016			

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

1. eventuali modifiche del programma commemorativo e celebrativo; 2. eventuali tagli alle risorse economiche stanziare; 3. le attività sono condizionate dalla durata del mandato governativo.

