



0004925-26/02/2019-SCCLA-PCGEPRE-A



Presidenza del Consiglio dei Ministri

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTO l'articolo 5 della legge 23 agosto 1988, n. 400, recante "Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri", e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303, recante "Ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59", e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, recante "Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59" e, in particolare, l'articolo 8;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 novembre 2003, concernente i criteri di valutazione della dirigenza della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il "Codice dell'amministrazione digitale" e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", e successive modificazioni e integrazioni;

VISTA la legge 31 dicembre 2009, n. 196, recante "Legge di contabilità e finanza pubblica", e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 novembre 2010, recante "Disciplina dell'autonomia finanziaria e contabile della Presidenza del Consiglio dei Ministri" e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 maggio 2011, n. 131, recante "Regolamento di attuazione della previsione dell'articolo 74, comma 3, del decreto



Presidenza del Consiglio dei Ministri

legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in relazione ai Titoli II e III del medesimo decreto legislativo”;

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 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” e successive modificazioni e integrazioni;

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” e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 novembre 2013, con cui sono state rivisitate le modalità di corresponsione del premio di risultato per la dirigenza della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

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'articolo 49 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2019, recante l'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2019-2021 che, in apposita Sezione, definisce anche le misure organizzative per l'attuazione degli obblighi di trasparenza 2019-2021;



Presidenza del Consiglio dei Ministri

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 febbraio 2018, recante "Modificazioni al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 dicembre 2010, concernente la disciplina dell'autonomia finanziaria e contabile della Presidenza del Consiglio dei Ministri";

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 28 marzo 2018, recante modifiche al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 20 dicembre 2013;

VISTO il Documento di Economia e Finanza 2018 deliberato dal Consiglio dei Ministri il 26 aprile 2018;

VISTA la circolare del Ministero dell'economia e delle finanze del 14 maggio 2018, n. 17, avente a oggetto "Previsioni di bilancio per l'anno 2019 e per il triennio 2019 - 2021 e Budget per il triennio 2019 - 2021. Proposte per la manovra 2019";

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 giugno 2018, con il quale è stato conferito al Pres. Roberto Chieppa l'incarico di Segretario Generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

VISTA la Direttiva del Segretario Generale del 17 settembre 2018, per la formulazione delle previsioni di bilancio per l'anno 2019 e per il triennio 2019-2021;

VISTA la Nota di aggiornamento al Documento di Economia e Finanza 2018 deliberata dal Consiglio dei Ministri il 27 settembre 2018;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 19 dicembre 2018, recante approvazione del bilancio di previsione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, per l'anno finanziario 2019 e per il triennio 2019-2021;

VISTA la legge 30 dicembre 2018, n. 145, recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021";

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 18 gennaio 2019 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 2019, registrato dalla Corte dei conti in data 5 febbraio 2019 (reg. n. 377);

VISTA la circolare del Segretario Generale del 24 gennaio 2019, prot. UCI n. 152 del 24 gennaio 2019, con la quale sono state impartite a tutte le strutture organizzative



Presidenza del Consiglio dei Ministri

della Presidenza del Consiglio dei Ministri indicazioni metodologiche per le attività di programmazione Strategica per l'anno 2019;

VISTA la circolare del Segretario Generale del 20 febbraio 2019 con la quale è stato assegnato un obiettivo comune e obbligatorio per tutte le strutture facenti parte del Segretariato Generale;

VISTE le Direttive del Segretario Generale precedentemente emanate e, in particolare, la Direttiva 17 aprile 2018 "Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione dei Dipartimenti e Uffici del Segretariato Generale per l'anno 2018";

VISTA l'Agenda digitale per l'Europa che ha definito gli obiettivi per sviluppare l'economia e la cultura digitale in Europa nell'ambito della strategia Europa 2020;

VISTA l'Agenda digitale italiana ed i Piani nazionali "Banda ultra larga" e "Crescita digitale" predisposti per il perseguimento degli obiettivi dell'Agenda digitale nell'ambito dell'Accordo di Partenariato 2014-2020;

VISTO il vigente 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;

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 dei Dipartimenti e Uffici del Segretariato Generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, trova il proprio fondamento nell'ambito del quadro delineato dalle priorità politiche e dagli obiettivi di Governo, dalla recente evoluzione normativa, nonché dalle indicazioni contenute nel Documento di economia e finanza 2018 e nella relativa Nota di aggiornamento, ed è



Presidenza del Consiglio dei Ministri

finalizzata alla definizione della programmazione strategica a livello amministrativo delle strutture del Segretariato Generale.

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

- sulla base delle priorità politiche individuate nelle *Linee guida del Presidente del Consiglio dei Ministri per l'individuazione di indirizzi e obiettivi strategici e operativi ai fini dell'emanazione delle direttive per l'azione amministrativa e la gestione delle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei Ministri* (ai sensi del DPCM n. 131 del 2011);
- in sede di redazione della Nota preliminare al bilancio di previsione della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- nelle Direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione;
- nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione che in apposita Sezione definisce anche le misure organizzative per l'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- sulla base del sistema di valutazione che comprende, oltre agli obiettivi strategici, anche gli obiettivi annuali dei dirigenti individuati nell'ambito dei singoli atti di conferimento di incarico, in conformità alle funzioni assegnate.

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'articolo 95 della Costituzione conferisce



Presidenza del Consiglio dei Ministri

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'articolo 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 a un Ministro o Sottosegretario. L'articolo 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, individuati nell'ambito delle priorità politiche delineate nelle Linee guida per il 2019.

Le Linee guida del Presidente del Consiglio dei Ministri per l'anno 2019, individuano le seguenti tre Aree strategiche,:

- AREA STRATEGICA 1 - "Interventi di modernizzazione dell'Amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione"
- AREA STRATEGICA 2 - "Azioni di coordinamento volte a realizzare una maggiore e migliore inclusione e protezione sociale"



Presidenza del Consiglio dei Ministri

- AREA STRATEGICA 3- *“Azioni per il coordinamento delle politiche di sviluppo economico, di promozione dell'occupazione, della coesione sociale e interventi per la tutela del territorio, la sicurezza e la ricostruzione”*

In coerenza con le priorità definite nell'Area Strategica 1 – *“Interventi di modernizzazione dell'Amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione”*, tutte le Strutture facenti parte del Segretariato Generale, in aggiunta agli obiettivi specifici, realizzeranno un obiettivo comune definito con metodologia uniforme, orientato alla semplificazione e all'efficientamento dei processi interni tramite interventi di reingegnerizzazione.

I destinatari:

La presente Direttiva è destinata ai dirigenti di prima fascia o equiparati posti a capo delle Strutture del Segretariato Generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri e ai dirigenti coinvolti nello svolgimento dell'azione amministrativa delle strutture di seguito indicate:

1. Dipartimento per gli affari giuridici e legislativi (DAGL)
2. Dipartimento per il coordinamento amministrativo (DICA)
3. Dipartimento per il personale (DIP)
4. Dipartimento per i servizi strumentali (DSS)
5. Dipartimento della protezione civile (DPCV)
6. Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica (DIPE)
7. Ufficio del Segretario Generale (USG)
8. Ufficio del cerimoniale di Stato e per le onorificenze (UCE)



Presidenza del Consiglio dei Ministri

9. Ufficio del bilancio e per il riscontro di regolarità amministrativo-contabile (UBRRAC)
10. Ufficio controllo interno, trasparenza e integrità (UCI)
11. Ufficio di segreteria della Conferenza Stato-città ed autonomie locali (USCSC)

La Direttiva comprende:

- a) l'individuazione degli obiettivi assegnati ai Dipartimenti e alle altre strutture del Segretariato Generale;
- 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 conseguiti.

Monitoraggio della Direttiva

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

Le strutture destinatarie della presente Direttiva cureranno il costante aggiornamento dei dati tramite il sistema informativo SICI (attraverso l'indirizzo *web* <http://sici-new.pcm.it>). 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, i dirigenti posti a capo delle strutture destinatarie della presente Direttiva avranno cura di trasmettere all'*UCI-Servizio per il controllo strategico* i *format* integrati di monitoraggio e la documentazione attestante lo stato di attuazione degli obiettivi strategici relativi alla programmazione 2019, entro il 31 gennaio 2020.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE STRUTTURE DEL SEGRETARIATO GENERALE

OBIETTIVO COMUNE A TUTTE LE STRUTTURE DEL SEGRETARIATO GENERALE (DAGL, DICA, DIP, DSS, DPCIV, DIPE, USG, UCE, UBRRAC, UCI, USCSC)

(Allegato A)

Realizzazione, previa identificazione di alcuni processi interni, di azioni finalizzate a ridurre la tempistica delle istruttorie e/o quella di produzione degli *output* e/o a incrementare la quantità di *output* prodotti. (AREA STRATEGICA 1 - "Interventi di modernizzazione dell'Amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione").

OBIETTIVO COMUNE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E AL DIPARTIMENTO PER I SERVIZI STRUMENTALI (RPCT E DSS)

(Allegato E)

Efficientamento della catalogazione e della gestione documentale delle istanze di Accesso civico generalizzato (F.O.I.A.) e del processo di formazione del "Registro degli accessi" dell'Amministrazione, attraverso lo sviluppo del sistema di protocollo informatico in uso presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. (AREA STRATEGICA 1 - "Interventi di modernizzazione dell'Amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione").



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI (DAGL)

(Allegato 1)

Ob. n. 1: Favorire l'introduzione, all'interno del Dipartimento, di uno o più strumenti per la gestione digitale delle procedure e l'integrazione delle informazioni mediante la realizzazione di fogli elettronici condivisi contenenti i dati identificativi relativi ai singoli affari di contenziosi seriali. Sperimentazione dello strumento sul contenzioso seriale concernente i "medici specializzandi" (I filone). (AREA STRATEGICA 1 – Interventi di modernizzazione dell'amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione)

Ob. n. 2: Rafforzare, nell'ambito del Dipartimento, modalità e strumenti operativi finalizzati alla gestione digitale delle procedure attraverso la realizzazione/implementazione di una banca dati degli atti normativi in istruttoria. (AREA STRATEGICA 1 – Interventi di modernizzazione dell'amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione)

DIPARTIMENTO PER IL COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO (DICA)

(Allegato 2)

Ob. n. 1: Monitoraggio sull'applicazione delle procedure di cui all'art. 14-*quinquies* della legge 241/1990, da parte delle amministrazioni che hanno presentato opposizione al Presidente del Consiglio dei Ministri. (AREA STRATEGICA 1 – Interventi di modernizzazione dell'amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione).

Ob. n. 2: Semplificazione delle procedure propedeutiche all'esercizio dei poteri speciali sugli assetti societari nei settori della difesa e della sicurezza nazionale, nonché sulle attività di rilevanza strategica nei settori dell'energia, dei trasporti e delle comunicazioni (decreto-legge 15 marzo 2012, n. 21, convertito dalla legge 11 maggio 2012, n. 56). (AREA STRATEGICA 1 – Interventi di modernizzazione dell'amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione).

Ob. n. 3: Elaborazione di un progetto per la reingegnerizzazione della banca dati dei procedimenti di nomina istruiti dal Dipartimento, al fine di consentire l'inserimento e l'elaborazione di informazioni ulteriori rispetto alle attuali per la completa definizione dell'iter istruttorio. (AREA STRATEGICA 1 – Interventi di modernizzazione



Presidenza del Consiglio dei Ministri

dell'amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione).

DIPARTIMENTO PER IL PERSONALE (DIP)

(Allegato 3)

Ob. n. 1: Sviluppare le pari opportunità e il benessere organizzativo promuovendo, anche in stretto collegamento con il Piano di azioni positive 2019, un ambiente di lavoro attento a fornire strumenti e formazione volti a migliorare l'integrazione dei dipendenti dopo lunga assenza dal servizio e dei soggetti vulnerabili in collocazione idonea. (AREA STRATEGICA 1 – *Interventi di modernizzazione dell'amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione).*

Ob. n. 2: Promuovere e sostenere il clima aziendale e il benessere dei lavoratori con l'introduzione di misure coerenti ai bisogni di conciliazione vita e lavoro attraverso l'avvio della fase preliminare del processo di certificazione "Family Audit". (AREA STRATEGICA 1 – *Interventi di modernizzazione dell'amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione).*

DIPARTIMENTO PER I SERVIZI STRUMENTALI (DSS)

(Allegato 4)

Ob. n. 1: Adeguamento degli apparati tecnologici in dotazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, nonché delle infrastrutture a servizio del sistema informativo della PCM, anche ai fini del sostegno al processo di de-materializzazione e di ammodernamento tecnologico. (AREA STRATEGICA 1 – *Interventi di modernizzazione dell'amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione).*

Ob. n. 2: Razionalizzazione ed efficientamento della programmazione dell'acquisto di beni e servizi e della relativa attività negoziale. (AREA STRATEGICA 1 – *Interventi di modernizzazione dell'amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione).*



Presidenza del Consiglio dei Ministri

DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE (DPCIV)

(Allegato 5)

Ob. n. 1: Attività di previsione e prevenzione degli eventi calamitosi sul territorio nazionale attraverso la realizzazione di una infrastruttura strategica di comunicazione denominata "IT-alert" che consenta la diffusione di messaggi di allertamento alla popolazione al fine di potenziare le possibilità di autoprotezione dei cittadini.

La realizzazione dell'obiettivo è volta alla definizione di una piattaforma tecnologica al servizio del sistema di Allertamento Nazionale che consenta di arrivare al maggior numero possibile di cittadini esposti in un'area a rischio, tramite brevi messaggi di testo recapitati direttamente sui loro telefoni cellulari e/o *smartphone*. (AREA STRATEGICA 3 – Azioni per il coordinamento delle politiche di sviluppo economico, di promozione dell'occupazione, della coesione sociale e interventi per la tutela del territorio, la sicurezza e la ricostruzione).

Ob. n. 2: Attività di previsione e prevenzione degli eventi calamitosi sul territorio nazionale attraverso la realizzazione di azioni integrate in materia di sicurezza e diffusione della cultura di protezione civile nelle scuole di ogni ordine e grado.

La realizzazione dell'obiettivo è volta all'attuazione degli impegni del protocollo di intesa tra il Dipartimento della protezione civile ed il Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, sottoscritto il 13 novembre 2018 per il raggiungimento degli obiettivi di comune interesse nel campo della conoscenza e della prevenzione dei rischi, della gestione e del superamento delle situazioni di emergenza connesse ad eventi calamitosi e non, nonché per favorire la diffusione della cultura e delle buone pratiche di protezione civile tra le nuove generazioni, il personale e gli utenti del mondo della scuola. (AREA STRATEGICA 3 – Azioni per il coordinamento delle politiche di sviluppo economico, di promozione dell'occupazione, della coesione sociale e interventi per la tutela del territorio, la sicurezza e la ricostruzione).

Ob. n. 3: Attività di monitoraggio delle misure previste da ordinanze di protezione civile e disciplina delle relative modalità di rendicontazione delle spese.

La realizzazione dell'obiettivo è volta a regolamentare un sistema di monitoraggio e di verifica dell'attuazione, anche sotto il profilo finanziario, delle misure contenute nelle ordinanze di protezione civile conseguenti le deliberazioni dello stato di emergenza nonché a disciplinare le modalità di rendicontazione delle spese sostenute dai Commissari delegati titolari di contabilità speciali aperte ai sensi dell'articolo 27 del Codice della protezione civile. (AREA STRATEGICA 3 – Azioni per il coordinamento delle politiche di



Presidenza del Consiglio dei Ministri

sviluppo economico, di promozione dell'occupazione, della coesione sociale e interventi per la tutela del territorio, la sicurezza e la ricostruzione).

DIPARTIMENTO PER LA PROGRAMMAZIONE E IL COORDINAMENTO DELLA POLITICA ECONOMICA (DIPE)

(Allegato 5)

Ob. n. 1: Contribuire alle attività di programmazione economica e finanziaria del CIPE a favore dello sviluppo del Paese tramite il monitoraggio della spesa per investimenti attuato con il sistema MIP/CUP. Popolamento del sistema di monitoraggio MIP/CUP, supporto all'utenza dei soggetti attuatori segnalanti e alla gestione del sistema informatico. (AREA STRATEGICA 1 – *Interventi di modernizzazione dell'amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione*; AREA STRATEGICA 3 – *Azioni per il coordinamento delle politiche di sviluppo economico, di promozione dell'occupazione, della coesione sociale e interventi per la tutela del territorio, la sicurezza e la ricostruzione*).

Ob. n. 2: Contribuire alla razionalizzazione e al miglioramento della trasparenza amministrativa dei processi di programmazione, assegnazione delle risorse e di attivazione della spesa pubblica per investimenti, tramite l'elaborazione e la diffusione a tutte le Amministrazioni proponenti interventi, piani e investimenti (progetti) e altre tipologie di proposte di modelli (distinti per materia) di "Scheda tipo di progetto da compilare per la presentazione al Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE) di proposte di deliberazione e per il monitoraggio successivo". (AREA STRATEGICA 1 – *Interventi di modernizzazione dell'amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione*).

Ob. n. 3: Predisposizione di un progetto di evoluzione del sistema MOSIC 2.0 che consenta di introdurre nel sistema informativo i dati CUP e il collegamento alla relativa banca dati, nonché il miglioramento delle funzioni di reportistica sui procedimenti di perfezionamento delle delibere del CIPE.

Il progetto sarà propedeutico ad un ulteriore progetto da realizzarsi nel 2020 e da sottoporre a finanziamento eventualmente nell'ambito delle iniziative connesse all'attuazione dell'Agenda Digitale. (AREA STRATEGICA 1 – *Interventi di modernizzazione dell'amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione*).

Ob. n. 4: Predisposizione di uno schema di direttiva, ai sensi dell'art. 1, comma 1, del nuovo regolamento del CIPE, da inviare al Segretario del CIPE ai fini della proposta della



Presidenza del Consiglio dei Ministri

medesima al Presidente del Consiglio. (AREA STRATEGICA 3 – Azioni per il coordinamento delle politiche di sviluppo economico, di promozione dell'occupazione, della coesione sociale e interventi per la tutela del territorio, la sicurezza e la ricostruzione).

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE (USG)

(Allegato 7)

Ob. n. 1: Creazione di una banca dati interna all'Ufficio del Segretario generale, dei c.d. "atti alla firma", cioè degli atti sottoposti in visione o in firma al Presidente del Consiglio dei Ministri, al Sottosegretario di Stato-Segretario del Consiglio dei Ministri, al Segretario Generale e ai Vice Segretari Generali.

Progettazione di una procedura per la numerazione e per la successiva raccolta informatizzata, in una banca dati dedicata, dei DPCM firmati dal Presidente del Consiglio dei Ministri e dal Sottosegretario alla Presidenza. (AREA STRATEGICA 1 – Interventi di modernizzazione dell'amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione).

Ob. n. 2: Elaborazione di un progetto per la realizzazione di una banca dati interna di tutte le circolari e le direttive della PCM a partire dall'anno 2010, consultabile sulla rete *intranet*. (AREA STRATEGICA 1 – Interventi di modernizzazione dell'amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione).

UFFICIO DEL CERIMONIALE DI STATO E PER LE ONORIFICENZE (UCE)

(Allegato 8)

Ob. n. 1: Riorganizzazione ed efficientamento del settore "gestione documentale" degli atti inerenti l'Ufficio del Cerimoniale di Stato e per le onorificenze (circolari-disposizioni-deleghe di governo etc.) in precedenza curata dal "Centro Messaggi" del Dipartimento dei Servizi Strumentali. (AREA STRATEGICA 1 – Interventi di modernizzazione dell'amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione).



Presidenza del Consiglio dei Ministri

UFFICIO DEL BILANCIO E PER IL RISCONTRO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE (UBRRAC)

(Allegato 9)

Ob. n. 1: Assicurare una maggiore efficienza e semplificazione dell'azione amministrativa mediante l'esame dell'impatto delle novità normative in materia di contabilità, in vigore dal 1° gennaio 2019, sul ciclo di bilancio della PCM, ai fini dell'adeguamento del DPCM 22 novembre 2010 e successive modificazioni, concernente la disciplina dell'autonomia finanziaria e contabile della Presidenza. (AREA STRATEGICA 1 – Interventi di modernizzazione dell'amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione).

UFFICIO CONTROLLO INTERNO, TRASPARENZA E INTEGRITÀ (UCI)

(Allegato 10)

Ob. n. 1: Elaborazione e pubblicazione sulla rete *intranet* di un *Vademecum* finalizzato ad orientare gli Uffici di diretta collaborazione delle Autorità politiche relativamente agli adempimenti ed alle attività strumentali all'attuazione della trasparenza, alla prevenzione della corruzione, alla programmazione e controllo strategico, al controllo di gestione ed alla valutazione della *performance*. (AREA STRATEGICA 1 – Interventi di modernizzazione dell'amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione)

Ob. n. 2: Predisposizione di una proposta di revisione del Sistema di misurazione e valutazione della *performance* del personale dirigenziale e predisposizione di una proposta di Sistema di misurazione e valutazione della *performance* del personale delle aree funzionali. (AREA STRATEGICA 1 – Interventi di modernizzazione dell'amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione).

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

(Allegato 11)

Ob. n. 1: Realizzazione di un volume contenente due approfondimenti nelle materie inerenti le linee guida del Tavolo tecnico-politico costituito presso la Conferenza Stato-città



Presidenza del Consiglio dei Ministri

ed autonomie locali, ai sensi dell'art. 1, comma 2-ter del decreto-legge n. 81/2018, nonché l'analisi di tutte le attività svolte nell'anno 2018 e nel primo semestre dell'anno 2019 dalla Conferenza Stato-città ed autonomie locali, con particolare riferimento alle modalità e ai criteri di riparto delle risorse finanziarie che interessano gli enti locali. (AREA STRATEGICA 1 – Interventi di modernizzazione dell'amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione).

L'Ufficio controllo interno, trasparenza e integrità riferisce al Segretario Generale in merito al raggiungimento degli obiettivi strategici assegnati con la Direttiva annuale.

La presente Direttiva è trasmessa ai competenti organi di controllo.

Roma, 21 FEB. 2019

IL SEGRETARIO GENERALE

| |
|---|
| CORTE DEI CONTI UFFICIO CONTROLLO ATTI P.C.M. MINISTRI DELLA GIUSTIZIA E DEGLI AFFARI ESTERI E DELLA COOPERAZIONE INTERNAZIONALE |
| 14 MAR. 2019 |
| Reg. n. - Suce. n. <u>604</u> |

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI
 SEGRETARIATO GENERALE
 UFFICIO DEL BILANCIO E PER IL RISCONTRO
 DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE
 VISTO E ANNOTATO AL N. 745/2019
 Roma 25.2.2019
 L. DE. LEGGE
 Sofia

OBIETTIVO COMUNE
(DAGL, DICA, DIP, DSS, DPCIV, DIPE, USG, UCE, UBRRAC,
UCI, USCSC)

(allegato A)

| OBIETTIVO COMUNE | | | | | |
|--|--|--|---|-----------------|------|
| Struttura | DAGL, DICA, DIP, DSS, DPCIV, DIPE, USG, UCE, UBRRAC, UCI, USCSC | | | | |
| Area Strategica | AREA STRATEGICA 1 – “Interventi di modernizzazione dell’Amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione” | | | | |
| Descrizione dell’obiettivo programmato | Realizzazione, previa identificazione di alcuni processi interni, di azioni finalizzate a ridurre la tempistica delle istruttorie e/o quella di produzione degli <i>output</i> e/o a incrementare la quantità di <i>output</i> prodotti. | | | | |
| Risultati attesi output/outcome | Semplificazione ed efficientamento dei processi interni tramite interventi di reingegnerizzazione. | | | | |
| 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 | 01/01/2019 | Data di completamento | 20/01/2020 | Priorità | Alta |
| Responsabile della struttura e dell’obiettivo programmato | Capi di tutte le Strutture del Segretariato Generale | | | | |
| Dirigenti referenti per il conseguimento dell’obiettivo programmato | Tutti i dirigenti coinvolti nella realizzazione dell’obiettivo | | | | |
| Programmazione Operativa | | | | | |
| Fasi | | | | | |
| | Periodo | Attività | Output | Peso % | |
| Dal | 01/01/2019 | Analisi, anche tramite <i>Workflow</i> (flussi di lavoro), dei processi interni caratterizzanti la Struttura ai fini dell’individuazione dei processi da | Redazione di un report interno contenente la descrizione delle iniziative di reingegnerizzazione dei processi (almeno un processo per ciascun ufficio di livello dirigenziale generale) e | 30 | |
| Al | 30/06/2019 | | | | |

| | | | | |
|-----|------------|--|---|----|
| | | reingegnerizzare. Definizione, con il coinvolgimento del personale dirigenziale e non dirigenziale interessato, delle proposte di reingegnerizzazione dei singoli processi. | condivisione all'interno della Struttura con modalità tracciabili. | |
| Dal | 01/07/2019 | Implementazione, in via sperimentale, delle previste attività di reingegnerizzazione dei singoli processi. Eventuale rimodulazione delle previste attività. | Monitoraggio delle attività di reingegnerizzazione ed eventuale loro rimodulazione. Rilevazione periodica della riduzione della tempistica delle istruttorie e/o di quella di produzione degli output e/o dell'incremento della quantità di output prodotti. | 30 |
| Al | 31/12/2019 | | | |
| Dal | 01/01/2020 | Redazione di un Report finale contenente la descrizione delle attività poste in essere e dei livelli di miglioramento dei processi oggetto di reingegnerizzazione. | Trasmissione del <i>Report</i> finale al Segretario Generale con modalità tracciabili. | 40 |
| Al | 20/01/2020 | | | |

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

OBIETTIVO COMUNE
(RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA E DIPARTIMENTO PER I SERVIZI
STRUMENTALI)

(allegato B)

OBIETTIVO COMUNE

| | | | | |
|--|---|------------------------------|------------|----------------------|
| Struttura | R.P.C.T. E DSS | | | |
| Area Strategica | AREA STRATEGICA 1 – "Interventi di modernizzazione dell'Amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione"; | | | |
| Descrizione dell'obiettivo programmato | Efficientamento della catalogazione e della gestione documentale delle istanze di Accesso civico generalizzato (F.O.I.A.) e del processo di formazione del "Registro degli accessi" dell'Amministrazione, attraverso lo sviluppo del sistema di protocollo informatico in uso presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. | | | |
| Risultati attesi output/outcome | Innalzamento dei livelli di trasparenza interna ed esterna ed efficientamento dei processi | | | |
| 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 | 2.2 Conto Capitale | | | |
| Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali | 909 | | | |
| Data di inizio | 01/01/2019 | Data di completamento | 15/01/2020 | Priorità Alta |
| Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Cons. Patrizia De Rose; Capo del Dipartimento per i servizi strumentali, Cons. Paolo Molinari. | | | |
| Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato | Referente PCT del RPCT presso l'UCI, Dott.ssa Simonetta Pasqua; Referente FOIA del RPCT presso l'UCI: Avv. Veronica Messinetti; Coordinatore dell'Ufficio informatica e telematica del DSS, Cons. Paola Bassi; Coordinatore del Servizio monitoraggio attività informatiche e programmi applicativi del DSS, Dott. Cesare Antonelli; Referente FOIA del RPCT presso il DSS, Dott. Filippo Guagnano. | | | |

Programmazione Operativa**Fasi**

| | Periodo | Attività | Output | Peso % |
|-----|----------------|--|---|---------------|
| Dal | 01/01/2019 | R.P.C.T in collaborazione con DSS: individuazione delle modalità idonee alla creazione, nell'ambito del sistema informativo DocsPA, di un "fascicolo procedimentale", per | R.P.C.T in collaborazione con DSS: trasmissione al Segretario Generale di un report ricognitivo sulle risultanze dello studio e delle analisi | 40 |
| Al | 30/06/2019 | | | |

| | | | | |
|-----|------------|---|--|----|
| | | ogni istanza di accesso F.O.I.A. pervenuta all'Amministrazione, e di tutta la documentazione associata al processo di gestione dell'istanza stessa. | effettuate. | |
| Dal | 01/07/2019 | DSS: evoluzioni applicative del protocollo informatico con le seguenti specifiche: - associazione al "fascicolo procedimentale" di informazioni aggiuntive a supporto dell'azione di monitoraggio dello stato delle istanze; - possibilità di effettuare ricerche con funzionalità di esportazione dei risultati delle stesse; - attivazione di automatismi per la compilazione del "Registro degli accessi". | DSS: avvio operativo di una versione evoluta del "Registro degli accessi" della Presidenza del Consiglio dei Ministri, con specifico riguardo alle istanze di Accesso civico generalizzato (F.O.I.A.), e attivazione di percorsi formativi dedicati ai referenti FOIA e/o referenti PCT. | 40 |
| Al | 30/11/2019 | | | |
| Dal | 01/12/2019 | R.P.C.T in collaborazione con DSS: sperimentazione e monitoraggio sulla funzionalità dell'implementazione del sistema di protocollo informatico e di gestione documentale DocsPA ai fini del "Registro degli accessi" della Presidenza del Consiglio dei Ministri, con specifico riguardo alle istanze di Accesso civico generalizzato (F.O.I.A.). | R.P.C.T in collaborazione con DSS: trasmissione al Segretario Generale di un report ricognitivo sulle risultanze delle attività svolte e sul grado di conseguimento dei target. | 20 |
| Al | 15/01/2020 | | | |

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato Criticità o anomalie tecniche connesse ai sistemi informatici utilizzati.

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI

(allegato n. 1)

DIPARTIMENTO AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI

| | | | |
|--|---|------------------------------|------------|
| Struttura | DIPARTIMENTO AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI | | |
| Atto di Indirizzo/Area Strategica | AREA STRATEGICA 1 – "Interventi di modernizzazione dell'Amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione"; | | |
| Descrizione dell'obiettivo programmato | Favorire l'introduzione, all'interno del Dipartimento, di uno o più strumenti per la gestione digitale delle procedure e l'integrazione delle informazioni mediante la realizzazione di fogli elettronici condivisi contenenti i dati identificativi relativi ai singoli affari di contenziosi seriali. Sperimentazione dello strumento sul contenzioso seriale concernente i "medici specializzandi" (1 filone) | | |
| Risultati attesi output/outcome | 1. Realizzazione di una o più matrici di foglio elettronico condiviso; 2. Avvio dell'alimentazione sperimentale su base nominativa della/e predetta/e matrice/i; 3. Costituzione di un gruppo di lavoro con la partecipazione di un tecnico informatico del DSS volto a definire le specifiche tecnico-operative per l'integrazione della funzionalità nel sistema di gestione documentale DOCSPA o per lo sviluppo di un autonomo applicativo. | | |
| Indicatori di performance (outcome, output) | Rispetto delle scadenze stabilite 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 | 01/01/2019 | Data di completamento | 31/12/2019 |
| | | Priorità | Alta |
| Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato | Capo del Dipartimento, Pres. Ermanno de Francisco | | |
| Dirigenti referenti per il conseguimento | Coordinatore dell'Ufficio Contenzioso, Cons. Margherita Piccirilli; Luisa Tiberio coordinatore Servizio esecuzione titoli giudiziari e recupero; Angelo Roberto Cerroni coordinatore Servizio istruttoria del contenzioso ordinario e amministrativo. | | |

dell'obiettivo
programmato

Programmazione Operativa

Fasi

| | Periodo | Attività | Output | Peso % |
|-----|----------------|--|---|---------------|
| Dal | 01/01/2019 | Predisposizione della matrice di foglio elettronico condiviso e organizzazione delle misure utili all'avvio dell'alimentazione sperimentale. | Messa a punto della matrice foglio elettronico su cartella condivisa dell'Ufficio e progressiva alimentazione sulla base delle nuove istruttorie in ingresso. | 70 |
| Al | 30/06/2019 | | | |
| Dal | 01/07/2019 | Costituzione del gruppo di lavoro con il DSS e sviluppo delle specifiche tecnico-operative. | Definizione delle specifiche tecnico-operative per l'integrazione della funzionalità nel sistema di gestione documentale DOCSIPA o per lo sviluppo di un autonomo applicativo. Trasmissione di un Report al Segretario Generale, ricognitivo delle attività svolte contenente anche informazioni sul grado di conseguimento dei target. | 30 |
| Al | 31/12/2019 | | | |

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

Impedimento di natura tecnico-logistica.

DIPARTIMENTO AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI**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

Predisposizione della matrice di foglio elettronico condiviso e organizzazione delle misure utili all'avvio dell'alimentazione sperimentale.

Costituzione del gruppo di lavoro con il DSS e sviluppo delle specifiche tecnico-operative.

DIPARTIMENTO AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI

| | | | | | |
|--|---|------------------------------|------------|-----------------|------|
| Struttura | DIPARTIMENTO AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI | | | | |
| Atto di Indirizzo/Area Strategica | AREA STRATEGICA 1 – "Interventi di modernizzazione dell'Amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione"; | | | | |
| Descrizione dell'obiettivo programmato | Rafforzare, nell'ambito del Dipartimento, modalità e strumenti operativi finalizzati alla gestione digitale delle procedure attraverso la realizzazione/implementazione di una banca dati degli atti normativi in istruttoria. | | | | |
| Risultati attesi output/outcome | Sperimentazione del prototipo anche al fine di risolvere eventuali criticità e definizione dell'applicativo finale della banca dati degli atti normativi in istruttoria. | | | | |
| Indicatori di performance (outcome, output) | Rispetto delle scadenze stabilite 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 | 01/01/2019 | Data di completamento | 31/12/2019 | Priorità | Alta |
| Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato | Capo del Dipartimento, Pres. Ermanno de Francisco | | | | |
| Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato | Coordinatore dell'Ufficio per il coordinamento dell'iniziativa legislativa e dell'attività normativa del Governo, Cons. Maria Francesca Rocchetti; Servizio affari della PCM e questioni Istituzionali dott. Giovanni GRAZIOLI; Servizio affari esteri, ordine e sicurezza interna ed estera, giustizia e rapporti civili dott.ssa Gabriella MARANGI; Servizio affari relativi alla cultura, istruzione, università, ricerca e ambiente dott.ssa Stefania CARDI; Servizio attività economiche e finanza pubblica dott. Edoardo CERVONE; Servizio affari sociali e alla gestione del territorio dott. Sebastiano DONDI ; Settore Preconsiglio – Dr.ssa Santa CANNISTRA'. | | | | |

Programmazione Operativa**Fasi**

| Periodo | | Attività | Output | Peso % |
|---------|------------|--|---|--------|
| Dal | 01/01/2019 | Sperimentazione del prototipo; individuazione di eventuali criticità con proposte di revisione dello stesso. | Analisi e valutazione del prototipo e riunioni interne. | 20 |
| Al | 30/06/2019 | | | |
| Dal | 01/07/2019 | Adeguamento del prototipo – test di verifica. | Riunioni interne e verifiche. | 50 |
| Al | 30/09/2019 | | | |
| Dal | 01/10/2019 | Definizione dell'applicativo della banca dati. | Report finale al Segretario Generale. | 30 |
| Al | 31/12/2019 | | | |

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

| |
|--|
| |
|--|

DIPARTIMENTO PER IL COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

(allegato n. 2)

DIPARTIMENTO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

| | | | | | |
|--|---|------------------------------|------------|-----------------|------|
| Struttura | DIPARTIMENTO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO | | | | |
| Atto di Indirizzo/ Area Strategica | AREA STRATEGICA 1 – "Interventi di modernizzazione dell'Amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione"; | | | | |
| Descrizione dell'obiettivo programmato | Monitoraggio sull'applicazione delle procedure di cui all'art. 14-quinquies della legge 241/1990, da parte delle amministrazioni che hanno presentato opposizione al Presidente del Consiglio dei ministri | | | | |
| Risultati attesi output/outcome | a) Documento concernente il monitoraggio dei procedimenti rimessi al Presidente del Consiglio dei ministri ai sensi dell'art. 14-quinquies della legge 241/1990; b) Report di analisi dei dati di monitoraggio | | | | |
| Indicatori di performance (outcome, output) | a) Rispetto dei tempi previsti (n. giorni di ritardo rispetto alla data prevista per la presentazione del documento di monitoraggio al Segretario Generale); b) Rispetto dei tempi previsti (n. giorni di ritardo rispetto alla data prevista per la presentazione del report di analisi dei dati di monitoraggio). | | | | |
| Indicatori finanziari (se pertinenti) | | | | | |
| Target (per ciascuno degli indicatori individuati) | a) 100%; b) 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 | 01/01/2019 | Data di completamento | 31/12/2019 | Priorità | Alta |
| Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato | Cons. Paola Paduano | | | | |
| Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato | Cons. Carlo Notarmuzi | | | | |

Programmazione Operativa

Fasi

| | Periodo | Attività | Output | Peso % |
|---|----------------|---|---|---------------|
| Dal | 01/01/2019 | Costituzione di un gruppo di lavoro e definizione degli ambiti di monitoraggio. | Gruppo di lavoro, documento di definizione degli ambiti di monitoraggio. | 25 |
| Al | 31/03/2019 | | | |
| Dal | 01/04/2019 | Monitoraggio delle procedure e analisi dei dati. Elaborazione del Documento di monitoraggio | Trasmissione al Segretario Generale del Documento di monitoraggio delle procedure e analisi dei dati. | 75 |
| Al | 31/12/2019 | | | |
| Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato | | | | |

| DIPARTIMENTO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO | | | | |
|--|--|------------------------------|------------|----------------------|
| Struttura | DIPARTIMENTO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO | | | |
| Atto di Indirizzo/Area Strategica | AREA STRATEGICA 1 - "Interventi di modernizzazione dell'Amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione"; | | | |
| Descrizione dell'obiettivo programmato | Semplificazione delle procedure propedeutiche all'esercizio dei poteri speciali sugli assetti societari nei settori della difesa e della sicurezza nazionale, nonché sulle attività di rilevanza strategica nei settori dell'energia, dei trasporti e delle comunicazioni (decreto-legge 15 marzo 2012, n. 21, convertito dalla legge 11 maggio 2012, n. 56) | | | |
| Risultati attesi output/outcome | A) Predisposizione degli strumenti e delle modalità organizzative, gestite dal Dipartimento per il coordinamento amministrativo, al fine di fornire supporto giuridico e amministrativo al Gruppo di coordinamento ed attuare le procedure da porre in essere per l'esercizio dei poteri speciali; B) Predisposizione delle linee guida concernenti l'esercizio dei poteri speciali. | | | |
| Indicatori di performance (outcome, output) | A) Rispetto dei tempi previsti (n. giorni di ritardo rispetto alla data prevista per la presentazione degli schemi al Segretario Generale) B) Rispetto dei tempi previsti (n. giorni di ritardo rispetto alla data prevista per la presentazione della bozza di linee guida al Segretario Generale) | | | |
| Indicatori finanziari (se pertinenti) | | | | |
| Target (per ciascuno degli indicatori individuati) | A) 100%; B) 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 | 01/01/2019 | Data di completamento | 31/12/2019 | Priorità Alta |
| Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato | Cons. Paola Paduano | | | |
| Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo | Cons. Carlo Notarmuzi | | | |

programmato

Programmazione Operativa

Fasi

| | Periodo | Attività | Output | Peso % |
|-----|----------------|---|--|---------------|
| Dal | 01/01/2019 | Costituzione di un gruppo di lavoro. | Gruppo di lavoro | 10 |
| Al | 31/01/2019 | | | |
| Dal | 01/02/2019 | Analisi delle problematiche emerse e della normativa vigente in materia di poteri speciali | Redazione di un documento di sintesi | 30 |
| Al | 31/05/2019 | | | |
| Dal | 01/06/2019 | A) Predisposizione di schemi di atti e provvedimenti inerenti le misure organizzative e procedurali B) Redazione di uno schema di linee guida | Trasmissione al Segretario Generale delle bozze di schemi di atti e provvedimenti e delle linee guida. | 60 |
| Al | 31/12/2019 | | | |

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

DIPARTIMENTO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

| | | | | | |
|--|---|------------------------------|------------|-----------------|------|
| Struttura | DIPARTIMENTO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO | | | | |
| Atto di Indirizzo/Area Strategica | AREA STRATEGICA 1 - "Interventi di modernizzazione dell'Amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione"; | | | | |
| Descrizione dell'obiettivo programmato | Elaborazione di un progetto per la reingegnerizzazione della banca dati dei procedimenti di nomina istrutti dal Dipartimento, al fine di consentire l'inserimento e l'elaborazione di informazioni ulteriori rispetto alle attuali per la completa definizione dell'iter istruttorio. | | | | |
| Risultati attesi output/outcome | Bozza di proposta di progetto per la reingegnerizzazione. | | | | |
| Indicatori di performance (outcome, output) | Rispetto dei tempi previsti (n. giorni di ritardo rispetto alla data prevista per la presentazione della bozza di progetto per la reingegnerizzazione) | | | | |
| 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 | 01/01/2019 | Data di completamento | 31/12/2019 | Priorità | Alta |
| Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato | Cons. Paola Paduano | | | | |
| Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato | Cons. Iaria Antonini | | | | |

Programmazione Operativa**Fasi**

| Periodo | | Attività | Output | Peso % |
|---|------------|---|--|--------|
| Dal | 01/01/2019 | Costituzione di un gruppo di lavoro | Costituzione di un gruppo di lavoro. | 20 |
| Al | 31/01/2019 | | | |
| Dal | 01/02/2019 | Analisi del programma attualmente in uso e delle necessità di integrazione. | Documento d'analisi. | 40 |
| Al | 31/05/2019 | | | |
| Dal | 01/06/2019 | Elaborazione della bozza di progetto | Trasmissione al Segretario Generale della bozza di progetto. | 40 |
| Al | 31/12/2019 | | | |
| Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato | | | | |

DIPARTIMENTO PER IL PERSONALE

(allegato n. 3)

| DIPARTIMENTO PER IL PERSONALE | | | | | |
|--|--|------------------------------|------------|-----------------|------|
| Struttura | DIPARTIMENTO PER IL PERSONALE | | | | |
| Atto di Indirizzo/Area Strategica | AREA STRATEGICA 1 – "Interventi di modernizzazione dell'Amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione"; | | | | |
| Descrizione dell'obiettivo programmato | Sviluppare le pari opportunità e il benessere organizzativo promuovendo, anche in stretto collegamento con il Piano di azioni positive 2019, un ambiente di lavoro attento a fornire strumenti e formazione volti a migliorare l'integrazione dei dipendenti dopo lunga assenza dal servizio e dei soggetti vulnerabili in collocazione idonea. | | | | |
| Risultati attesi output/outcome | Atto di nomina del Gruppo di lavoro per l'avvio delle attività istruttorie e operative; Documento descrittivo della presenza in PCM di soggetti vulnerabili e di dipendenti rientranti in servizio dopo lunga assenza, delle criticità evidenziate e delle esigenze di integrazione; Linee guida di accompagnamento all'integrazione, nei processi di lavoro, di soggetti vulnerabili e di dipendenti dopo lunga assenza dal servizio. | | | | |
| Indicatori di performance (outcome, output) | Grado di realizzazione delle attività programmate = n. di attività realizzate/n. di attività programmate (unità di misura: %) | | | | |
| Indicatori finanziari (se pertinenti) | | | | | |
| Target (per ciascuno degli indicatori individuati) | (2/2) = (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 | 01/01/2019 | Data di completamento | 31/12/2019 | Priorità | Alta |
| Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato | Capo del Dipartimento, Cons. Fabio Fanelli | | | | |
| Dirigenti referenti per il conseguimento | Coordinatore dell'Ufficio trattamento giuridico, contenzioso e politiche formative del DIP, Cons. Tiziano Labriola; Coordinatore dell'Ufficio del medico competente del DIP, Cons. Brunella Vercelli; Dirigente medico di staff all'Ufficio del medico competente del DIP; Dirigente di staff all'Ufficio trattamento giuridico, contenzioso e politiche formative del | | | | |

dell'obiettivo
programmato

DIP, Dr.ssa Lorella Migani; Dirigente di staff al DIP con incarico di prima fascia, Dr.ssa Chiara Lacava; Coordinatore del Servizio politiche formative del DIP, Dr.ssa Nicolina Signoretta.

Programmazione Operativa

Fasi

| | Periodo | Attività | Output | Peso % |
|-----|------------|--|--|--------|
| Dal | 01/01/2019 | Costituzione di un Gruppo di Lavoro per l'avvio delle attività istruttorie sull'analisi dell'attuale situazione della Presidenza del Consiglio dei ministri (PCM) in termini di presenza di soggetti vulnerabili e di dipendenti rientranti in servizio dopo lunga assenza | Atto di nomina del Gruppo di lavoro e della definizione delle attività istruttorie e operative. | 20 |
| Al | 31/03/2019 | | | |
| Dal | 01/04/2019 | Analisi della presenza in PCM di soggetti vulnerabili e di dipendenti rientranti in servizio dopo lunga assenza a cura del Gruppo di lavoro. Individuazione di criticità ed esigenze, anche dal punto di vista sanitario e formativo, relative all'integrazione di tali tipologie di dipendenti in collocazione idonea nei processi di lavoro. | Documento descrittivo della presenza in PCM di soggetti vulnerabili e di dipendenti rientranti in servizio dopo lunga assenza, delle criticità evidenziate e delle esigenze di integrazione. | 30 |
| Al | 31/08/2019 | | | |
| Dal | 01/08/2019 | Elaborazione e redazione di Linee guida che traccino un percorso di accompagnamento, anche dal punto di vista sanitario e formativo, indirizzato ai soggetti vulnerabili e ai dipendenti da reinserire dopo lunga assenza dal servizio. | Trasmissione al Segretario Generale delle "Linee guida di accompagnamento all'integrazione, in collocazione idonea nei processi di lavoro, di soggetti vulnerabili e di dipendenti dopo lunga assenza dal servizio". | 50 |
| Al | 31/12/2019 | | | |

Variabili critiche che
potrebbero influire sul
risultato

DIPARTIMENTO PER IL PERSONALE

| | | | |
|--|---|------------------------------|------------|
| Struttura | DIPARTIMENTO PER IL PERSONALE | | |
| Atto di Indirizzo/Area Strategica | AREA STRATEGICA 1 – "Interventi di modernizzazione dell'Amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione"; | | |
| Descrizione dell'obiettivo programmato | Promuovere e sostenere il clima aziendale e il benessere dei lavoratori con l'introduzione di misure coerenti ai bisogni di conciliazione vita e lavoro attraverso l'avvio della fase preliminare del processo di certificazione "Family Audit". | | |
| Risultati attesi output/outcome | Atti di nomina dei soggetti e dei gruppi di lavoro previsti ai fini del processo di certificazione; Rilevazione di dati su aspetti connessi alla conciliazione vita-lavoro relativi al personale in servizio; Calendario dei workshop previsti e realizzati; Proposta di Piano aziendale. | | |
| Indicatori di performance (outcome, output) | Grado di realizzazione degli output programmati = n. di output realizzati/n. di output programmati (unità di misura: %) | | |
| Indicatori finanziari (se pertinenti) | | | |
| Target (per ciascuno degli indicatori individuati) | (4/4) = 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 | 149 | | |
| Data di inizio | 01/01/2019 | Data di completamento | 31/12/2019 |
| | | Priorità | Alta |
| Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato | Capo del Dipartimento, Cons. Fabio Fanelli | | |
| Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato | Coordinatore del Servizio trattamento economico accessorio e spese diverse, Dr.ssa Valeria Napoli. | | |

Programmazione Operativa

Fasi

| | Periodo | Attività | Output | Peso % |
|-----|----------------|---|---|---------------|
| Dal | 01/01/2019 | Sulla base delle "Linee guida per la certificazione family audit" emanate dalla Provincia Autonoma di Trento (Ente certificatore), ai fini del processo di certificazione: • individuazione e nomina dei soggetti e dei gruppi di lavoro previsti; • compilazione e trasmissione al consulente del "Modello di rilevazione dei dati" sul personale in servizio raccolti in forma anonima. | Atti di nomina dei soggetti e dei gruppi di lavoro previsti ai fini del processo di certificazione. Trasmissione al consulente previsto dall'Ente certificatore dei dati rilevati sul personale in servizio. | 40 |
| Dal | 16/05/2019 | Organizzazione e partecipazione ai workshop previsti dalle Linee guida. Coordinamento e supporto alle attività degli attori coinvolti nel processo ai fini della predisposizione del Piano aziendale. | Calendario dei workshop previsti e realizzati; Trasmissione al Segretario Generale di una proposta di Piano aziendale. | 60 |
| Al | 31/12/2019 | | | |

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

DIPARTIMENTO PER I SERVIZI STRUMENTALI

(allegato n. 4)

| DIPARTIMENTO SERVIZI STRUMENTALI | | | | |
|--|---|------------------------------|------------|----------------------|
| Struttura | DIPARTIMENTO SERVIZI STRUMENTALI | | | |
| Atto di Indirizzio/Area Strategica | AREA STRATEGICA 1 – “Interventi di modernizzazione dell’Amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione”; | | | |
| Descrizione dell’obiettivo programmato | Adeguamento degli apparati tecnologici in dotazione alla Presidenza del Consiglio dei ministri, nonché delle infrastrutture a servizio del sistema informativo della PCM, anche ai fini del sostegno al processo di dematerializzazione e di ammodernamento tecnologico. | | | |
| Risultati attesi output/outcome | 1) Attuazione di un programma di sostituzione di apparecchiature informatiche, unitamente ai necessari pacchetti software, anche tramite la virtualizzazione di postazioni utente; 2) Sviluppo di sistemi applicativi a sostegno delle attività di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza secondo le previsioni del PTPCT 2019-2021 per l’anno 2019; 3) Realizzazione di interventi di potenziamento tecnologico e infrastrutturale | | | |
| Indicatori di performance (outcome, output) | Grado di realizzazione dei progetti/iniziativa/attività previsti negli atti programmatici, definito come: “N. progetti/iniziativa/attività realizzate/N. progetti/iniziativa/attività programmate”. | | | |
| 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, 2.2 Conto Capitale | | | |
| Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali | 213, 902, 909, 910 | | | |
| Data di inizio | 01/01/2019 | Data di completamento | 31/12/2019 | Priorità Alta |
| Responsabile della struttura e dell’obiettivo programmato | Capo del Dipartimento, Cons. Paolo Molinari | | | |
| Dirigenti referenti per il conseguimento dell’obiettivo | Coordinatore dell’Ufficio informatica e telematica, Cons. Paola Bassi; Coordinatore dell’Ufficio patrimonio, gare e contratti, Cons. Massimo Gerli; Coordinatore del Servizio monitoraggio attività informatiche e programmi applicativi, dott. Cesare Antonelli; Coordinatore del Servizio sistemi e infrastrutture di rete, ing. Luigi Ierna; Coordinatore | | | |

programmato del Servizio gestione beni mobili e logistica, arch. Fabio Santoro.

Programmazione Operativa

Fasi

| | Periodo | Attività | Output | Peso % |
|-----|----------------|--|--|---------------|
| Dal | 01/01/2019 | 1. Prosecuzione del programma di adeguamento tecnologico per il triennio 2018/2020 mediante acquisizione e installazione di nuove componenti HW e SW; 2. Sviluppo della piattaforma informatica a supporto del pantouflage; 3. ampliamento e potenziamento, anche in termini di sicurezza e affidabilità, della capacità complessiva di storage del sistema informativo automatizzato. | Invio al SG di un report ricognitivo finale contenente anche informazioni sul grado di realizzazione delle iniziative programmate. | 100 |
| Al | 31/12/2019 | | | |

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

Esito delle procedure effettuate tramite CONSIP e relative a MEPA, convenzioni e contratti quadro. Eventuali, imprevedibili indisponibilità delle risorse dedicate.

DIPARTIMENTO SERVIZI STRUMENTALI**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**

1. prosecuzione del programma di adeguamento tecnologico per il triennio 2018/2020 mediante acquisizione e installazione di nuove componenti HW e SW;
2. Sviluppo della piattaforma informatica a supporto del pantouflage; 3. ampliamento e potenziamento, anche in termini di sicurezza e affidabilità, della capacità complessiva di storage del sistema informativo automatizzato.

DIPARTIMENTO SERVIZI STRUMENTALI

| | | | | | |
|--|--|------------------------------|------------|-----------------|------|
| Struttura | DIPARTIMENTO SERVIZI STRUMENTALI | | | | |
| Atto di Indirizzo/Area Strategica | AREA STRATEGICA 1 – "Interventi di modernizzazione dell'Amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione"; | | | | |
| Descrizione dell'obiettivo programmato | Razionalizzazione ed efficientamento della programmazione dell'acquisto di beni e servizi e della relativa attività negoziale. | | | | |
| Risultati attesi output/outcome | Proposta organizzativa corredata dal documento di progetto esecutivo per la realizzazione di una piattaforma software per la gestione del cronoprogramma delle scadenze contrattuali da mettere a disposizione delle strutture della Presidenza, finalizzato anche ad evitare le proroghe. | | | | |
| 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 | 01/01/2019 | Data di completamento | 31/12/2019 | Priorità | Alta |
| Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato | Capo del Dipartimento, Cons. Paolo Molinari | | | | |
| Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato | Coordinatore dell'Ufficio patrimonio, gare e contratti, Cons. Massimo Gerli; Coordinatore dell'Ufficio informatica e telematica, Cons. Paola Bassi; Coordinatore del Servizio monitoraggio attività informatiche e programmi applicativi, dott. Cesare Antonelli. | | | | |

Programmazione Operativa

Fasi

| | Periodo | Attività | Output | Peso % |
|-----|----------------|---|---|---------------|
| Dal | 01/01/2019 | 1) mappatura degli adempimenti previsti nel quadro del processo di programmazione della spesa e delle conseguenti procedure di acquisizione di beni e servizi; 2) analisi organizzativa dei processi individuati e identificazione di azioni migliorative finalizzate a incrementare il livello di efficienza delle procedure; 3) redazione del documento di progetto esecutivo per la realizzazione di una piattaforma software per la gestione del cronoprogramma delle scadenze contrattuali da mettere a disposizione delle strutture della Presidenza, finalizzato anche ad evitare le proroghe. | Invio al SG di un report contenente l'illustrazione dei risultati conseguiti e della relativa proposta organizzativa. | 100 |
| Al | 31/12/2019 | | | |

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

DIPARTIMENTO SERVIZI STRUMENTALI**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**

1) mappatura degli adempimenti previsti nel quadro del processo di programmazione della spesa e delle conseguenti procedure di acquisizione di beni e servizi; 2) analisi organizzativa dei processi individuati e identificazione di azioni migliorative finalizzate a incrementare il livello di efficienza delle procedure; 3) redazione del documento di progetto esecutivo per la realizzazione di una piattaforma software per la gestione del cronoprogramma delle scadenze contrattuali da mettere a disposizione delle strutture della Presidenza, finalizzato anche ad evitare le proroghe.

DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE

(allegato n. 5)

| DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE | | | |
|--|---|------------------------------|------------|
| Struttura | DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE | | |
| Atto di Indirizzo/Area Strategica | AREA STRATEGICA 3 – "Azioni per il coordinamento delle politiche di sviluppo economico, di promozione dell'occupazione, della coesione sociale e interventi per la tutela del territorio, la sicurezza e la ricostruzione". | | |
| Descrizione dell'obiettivo programmato | Attività di previsione e prevenzione degli eventi calamitosi sul territorio nazionale attraverso la realizzazione di una infrastruttura strategica di comunicazione denominata "IT-alert" che consenta la diffusione di messaggi di allertamento alla popolazione al fine di potenziare le possibilità di autoprotezione dei cittadini. La realizzazione dell'obiettivo è volta alla definizione di una piattaforma tecnologica al servizio del sistema di Allertamento Nazionale che consenta di arrivare al maggior numero possibile di cittadini esposti in un'area a rischio, tramite brevi messaggi di testo recapitati direttamente sui loro telefoni cellulari e/o smartphone. | | |
| Risultati attesi output/outcome | - Predisposizione e definizione della road-map generale finalizzata a consentire l'operatività della piattaforma tecnologica; - Sottoscrizione dei protocolli d'intesa/convenzioni con le Amministrazioni coinvolte nella realizzazione del progetto; - Elaborazione della bozza dell'architettura generale della piattaforma tecnologica e condivisione della bozza della medesima con gli interlocutori istituzionali di riferimento. | | |
| Indicatori di performance (outcome, output) | Rispetto delle scadenze nella produzione degli output. | | |
| Indicatori finanziari (se pertinenti) | Non pertinenti. | | |
| Target (per ciascuno degli indicatori individuati) | 100% | | |
| Missione | 008 – Soccorso Civile | | |
| Programma | 005 – Protezione Civile | | |
| Macroaggregato | | | |
| Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali | | | |
| Data di inizio | 01/01/2019 | Data di completamento | 31/12/2019 |
| | | Priorità | Alta |
| Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato | Capo del Dipartimento: Dott. Angelo Borrelli | | |
| | Direttore dell'Ufficio II - Promozione e integrazione del Servizio Nazionale - Dott. | | |

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

Agostino Miozzo; Direttore dell'Ufficio III - Ufficio Attività Tecnico-scientifiche per la Previsione e Prevenzione dei Rischi – Dott. Italo Giulivo; Direttore dell'Ufficio V - Risorse umane e strumentali e servizi generali di funzionamento – Dott. Flavio Siniscalchi; Direttore dell'Ufficio VI - Amministrazione e bilancio- Dott. Gianfranco Sorchetti; Direttore Operativo per il coordinamento delle emergenze – Ing. Luigi D'Angelo;

Programmazione Operativa

Fasi

| | Periodo | Attività | Output | Peso % |
|-----|------------|--|---|--------|
| Dal | 01/01/2019 | Attività propedeutica allo sviluppo della road-map generale a definizione dei contenuti della stessa. Attività di interlocuzione e raccordo con le Amministrazioni coinvolte nella realizzazione del progetto ai fini della sottoscrizione di protocolli d'intesa/convenzioni. | Predisposizione e definizione della road-map generale finalizzata a consentire l'operatività della piattaforma tecnologica; Sottoscrizione dei protocolli d'intesa/convenzioni con le Amministrazioni coinvolte nella realizzazione del progetto; | 50 |
| Al | 30/09/2019 | | | |
| Dal | 01/10/2019 | Attività di progettazione e definizione dei contenuti dell'architettura generale della piattaforma tecnologica, previo raccordo con gli interlocutori istituzionali di riferimento. | Elaborazione della bozza dell'architettura generale della piattaforma tecnologica e condivisione della bozza della medesima con gli interlocutori istituzionali di riferimento. | 50 |
| Al | 31/12/2019 | | | |

**Variabili critiche che
potrebbero influire sul
risultato**

DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE

**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

Attività propedeutica allo sviluppo della road-map generale a definizione dei contenuti della stessa. Attività di interlocuzione e raccordo con le Amministrazioni coinvolte nella realizzazione del progetto ai fini della sottoscrizione di protocolli d'intesa/convenzioni.

Attività di progettazione e definizione dei contenuti dell'architettura generale della piattaforma tecnologica, previo raccordo con gli interlocutori istituzionali di riferimento.

| DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE | | | |
|---|---|------------------------------|------------|
| Struttura | DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE | | |
| Atto di Indirizzo/Area Strategica | AREA STRATEGICA 3 – "Azioni per il coordinamento delle politiche di sviluppo economico, di promozione dell'occupazione, della coesione sociale e interventi per la tutela del territorio, la sicurezza e la ricostruzione". | | |
| Descrizione dell'obiettivo programmato | Attività di previsione e prevenzione degli eventi calamitosi sul territorio nazionale attraverso la realizzazione di azioni integrate in materia di sicurezza e diffusione della cultura di protezione civile nelle scuole di ogni ordine e grado. La realizzazione dell'obiettivo è volta all'attuazione degli impegni del protocollo di intesa tra il Dipartimento della protezione civile ed il Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca, sottoscritto il 13 novembre 2018 per il raggiungimento degli obiettivi di comune interesse nel campo della conoscenza e della prevenzione dei rischi, della gestione e del superamento delle situazioni di emergenza connesse ad eventi calamitosi e non, nonché per favorire la diffusione della cultura e delle buone pratiche di protezione civile tra le nuove generazioni, il personale e gli utenti del mondo della scuola. | | |
| Risultati attesi output/outcome | - Elaborazione di una bozza di linee guida per l'organizzazione scolastica durante l'emergenza e dei modelli di azione integrata degli Uffici scolastici regionali e degli Enti locali all'interno delle strutture di coordinamento a guida del Dipartimento, condivisa nell'ambito del Comitato tecnico scientifico paritetico istituito in data 3 dicembre 2018. - Progettazione di percorsi integrati, nelle scuole di ogni ordine e grado, per la formazione multidisciplinare di protezione civile e la diffusione della cultura della prevenzione e delle buone pratiche di protezione civile. | | |
| Indicatori di performance (outcome, output) | Rispetto della scadenza nella produzione dell'output. | | |
| Indicatori finanziari (se pertinenti) | Non pertinenti. | | |
| Target (per ciascuno degli indicatori individuati) | 100% | | |
| Missione | 008 – Soccorso Civile | | |
| Programma | 005 – Protezione Civile | | |
| Macrobaggionato | | | |
| Capitolo/I e/o utilizzo fondi strutturali | | | |
| Data di inizio | 01/01/2019 | Data di completamento | 31/12/2019 |
| | | Priorità | Alta |
| Responsabile | Capo del Dipartimento: Dott. Angelo Borrelli | | |

della struttura e dell'obiettivo programmato

Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato

Direttore dell'Ufficio II - Promozione e integrazione del Servizio Nazionale - Dott. Agostino Miozzo; Coordinatore del Servizio Formazione - Dott.ssa Rita Sicoli.

Programmazione Operativa

Fasi

| | Periodo | Attività | Output | Peso % |
|-----|------------|--|---|--------|
| Dal | 01/01/2019 | - Attività finalizzata alla elaborazione di una bozza di linee guida per l'organizzazione scolastica durante l'emergenza e dei modelli di azione integrata degli Uffici scolastici regionali e degli Enti locali all'interno delle strutture di coordinamento a guida del Dipartimento. - Attività di interlocuzione e raccordo con i soggetti istituzionali interessati ai fini della progettazione di percorsi integrati, nelle scuole di ogni ordine e grado, per la formazione multidisciplinare di protezione civile e la diffusione della cultura della prevenzione e delle buone pratiche di protezione civile. | - Condivisione, nell'ambito del Comitato tecnico scientifico paritetico istituito in data 3 dicembre 2018 di una bozza di linee guida per l'organizzazione scolastica durante l'emergenza e dei modelli di azione integrata degli Uffici scolastici regionali e degli Enti locali all'interno delle strutture di coordinamento a guida del Dipartimento. - Condivisione, nell'ambito del Comitato tecnico scientifico paritetico istituito in data 3 dicembre 2018, della progettazione di percorsi integrati, nelle scuole di ogni ordine e grado, per la formazione multidisciplinare di protezione civile e la diffusione della cultura della prevenzione e delle buone pratiche di protezione civile. | 100 |
| Al | 31/12/2019 | | | |

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

| DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE | | | | |
|--|--|------------------------------|------------|-----------------|
| Struttura | DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE | | | |
| Atto di Indirizzo/Area Strategica | AREA STRATEGICA 3 – "Azioni per il coordinamento delle politiche di sviluppo economico, di promozione dell'occupazione, della coesione sociale e interventi per la tutela del territorio, la sicurezza e la ricostruzione". | | | |
| Descrizione dell'obiettivo programmato | Attività di monitoraggio delle misure previste da ordinanze di protezione civile e disciplina delle relative modalità di rendicontazione delle spese. La realizzazione dell'obiettivo è volta a regolamentare un sistema di monitoraggio e di verifica dell'attuazione, anche sotto il profilo finanziario, delle misure contenute nelle ordinanze di protezione civile conseguenti le deliberazioni dello stato di emergenza nonché a disciplinare le modalità di rendicontazione delle spese sostenute dai Commissari delegati titolari di contabilità speciali aperte ai sensi dell'articolo 27 del Codice della protezione civile. | | | |
| Risultati attesi output/outcome | Elaborazione di due schemi di documento tecnico: - per l'avvio dell'iter di adozione della Direttiva prevista dall'articolo 25, comma 10, del Codice della protezione civile; - per la predisposizione del Decreto del Ministero dell'economia e delle finanze previsto dall'articolo 27, comma 4 del Codice della protezione civile. | | | |
| Indicatori di performance (outcome, output) | Rispetto della scadenza nella produzione degli output | | | |
| Indicatori finanziari (se pertinenti) | Non pertinenti | | | |
| Target (per ciascuno degli indicatori individuati) | 100% | | | |
| Missione | 008 – Soccorso Civile | | | |
| Programma | 005 – Protezione Civile | | | |
| Macroaggregato | | | | |
| Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali | | | | |
| Data di inizio | 01/01/2019 | Data di completamento | 31/12/2019 | Priorità |
| | | | | Alta |
| Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato | Capo del Dipartimento: Dott. Angelo Borrelli | | | |
| Dirigenti referenti per il | Direttore dell'Ufficio IV – Attività per il superamento dell'emergenza e il supporto agli interventi strutturali – Ing. Natale Mazzei; Direttore dell'Ufficio VI – Amministrazione e bilancio – Dott. Gianfranco Sorchetti; Coordinatore del Servizio attività per il superamento | | | |

conseguimento dell'obiettivo programmato dell'emergenza e il rientro nell'ordinario – Ing. Francesco Campopiano; Coordinatore del Servizio bilancio, programmazione e affari finanziari – Dott.ssa Manuela Messina; Coordinatore del Servizio attività giuridica e legislativa – Dott.ssa Antonella Nicotra.

Programmazione Operativa

Fasi

| | Periodo | Attività | Output | Peso % |
|-----|----------------|--|---|---------------|
| Dal | 01/01/2019 | - Attività di interlocuzione e raccordo propedeutica alla definizione di uno schema di documento tecnico - finalizzato a definire un sistema di monitoraggio e di verifica dell'attuazione, anche sotto il profilo finanziario, delle misure contenute nelle ordinanze di protezione civile conseguenti le deliberazioni dello stato di emergenza - da proporre al Presidente del Consiglio dei Ministri ai fini dell'adozione della relativa Direttiva prevista dall'articolo 25 del D. Lgs. n. 1/2018. | - Predisposizione e condivisione, nell'ambito del Dipartimento della protezione civile, della bozza di documento tecnico da proporre al Presidente del Consiglio dei Ministri ai fini dell'adozione della Direttiva prevista dall'articolo 25 del D. Lgs. n. 1/2018 per disciplinare un sistema di monitoraggio e di verifica dell'attuazione, anche sotto il profilo finanziario, delle misure contenute nelle ordinanze di protezione civile conseguenti le deliberazioni dello stato di emergenza. | 100 |
| Al | 31/12/2019 | - Attività di interlocuzione e raccordo propedeutica alla definizione di uno schema di documento tecnico finalizzato a disciplinare le modalità di rendicontazione delle spese sostenute dai Commissari delegati titolari di contabilità speciali aperte ai sensi dell'articolo 27 del Codice della protezione civile, da inviare al Ministero dell'economia e delle finanze ai fini della predisposizione del Decreto di cui all'articolo 27, comma 4, del Codice della protezione civile. | - Predisposizione e condivisione, nell'ambito del Dipartimento della protezione civile, del documento tecnico da inviare al Ministero dell'economia e delle finanze per della predisposizione del Decreto di cui all'articolo 27, comma 4, del Codice della protezione civile, finalizzato a disciplinare le modalità di rendicontazione delle spese sostenute dai Commissari delegati titolari di contabilità speciali aperte ai sensi dell'articolo 27 del Codice della protezione civile. Trasmissione al Segretario Generale, con modalità tracciabile, di un report ricognitivo delle attività svolte. | |

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE**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**

- Attività di interlocuzione e raccordo propedeutica alla definizione di uno schema di documento tecnico - finalizzato a definire un sistema di monitoraggio e di verifica dell'attuazione, anche sotto il profilo finanziario, delle misure contenute nelle ordinanze di protezione civile conseguenti le deliberazioni dello stato di emergenza - da proporre al Presidente del Consiglio dei Ministri ai fini dell'adozione della relativa Direttiva prevista dall'articolo 25 del D. Lgs. n. 1/2018. - Attività di interlocuzione e raccordo propedeutica alla definizione di uno schema di documento tecnico finalizzato a disciplinare le modalità di rendicontazione delle spese sostenute dai Commissari delegati titolari di contabilità speciali aperte ai sensi dell'articolo 27 del Codice della protezione civile, da inviare al Ministero dell'economia e delle finanze ai fini della predisposizione del Decreto di cui all'articolo 27, comma 4, del Codice della protezione civile.

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

(allegato n. 6)

| DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO POLITICA ECONOMICA | | | |
|---|---|------------------------------|------------|
| Struttura | DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO POLITICA ECONOMICA | | |
| Atto di Indirizzo/Area Strategica | AREA STRATEGICA 1 – "Interventi di modernizzazione dell'Amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione"; AREA STRATEGICA 3 – "Azioni per il coordinamento delle politiche di sviluppo economico, di promozione dell'occupazione, della coesione sociale e interventi per la tutela del territorio, la sicurezza e la ricostruzione". | | |
| Descrizione dell'obiettivo programmato | Contribuire alle attività di programmazione economica e finanziaria del CIPE a favore dello sviluppo del Paese tramite il monitoraggio della spesa per investimenti attuato con il sistema MIP/CUP. Popolamento del sistema di monitoraggio MIP/CUP, supporto all'utenza dei soggetti attuatori segnalanti e alla gestione del sistema informatico. | | |
| Risultati attesi output/outcome | 1) 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 entro il 30 settembre 2019, da adottarsi successivamente con delibera CIPE. 2) Supporto all'utenza e alla gestione del sistema informatico. | | |
| Indicatori di performance (outcome, output) | 1) Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output; 2) Misura delle richieste di accreditamento al sistema CUP elaborate: N. di richieste di accreditamento al sistema CUP elaborate nel 2019/N. di richieste effettuate dagli utenti nel 2019. | | |
| Indicatori finanziari (se pertinenti) | | | |
| Target (per ciascuno degli indicatori individuati) | 1) 100% 2) 92% | | |
| 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 2019 pari a 2.811.210,00 euro, 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 | 01/01/2019 | Data di completamento | 31/12/2019 |
| | | Priorità | Alta |
| Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato | Avv. Mario Antonio Scino | | |

Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato

Coord. dell'Ufficio V, Cons. Giovanni Marini

Programmazione Operativa

Fasi

| Periodo | | Attività | Output | Peso % |
|---------|------------|---|---|--------|
| Dal | 01/01/2019 | 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 | 60 |
| Al | 30/09/2019 | | | |
| Dal | 01/01/2019 | Supporto all'utenza dei soggetti attuatori segnalanti, volta all'accreditamento delle stazioni appaltanti che ne fanno richiesta. | Report al Segretario Generale, con evidenziazione del livello di conseguimento dei target prefissati. | 40 |
| Al | 31/12/2019 | | | |

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

Individuazione tramite interpello e nomina di almeno un dirigente di II fascia a copertura di uno dei due servizi inquadrati nell'Ufficio V

| DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO POLITICA ECONOMICA | | | | |
|---|---|------------------------------|------------|----------------------|
| Struttura | DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO POLITICA ECONOMICA | | | |
| Atto di Indirizzo/Area Strategica | AREA STRATEGICA 1 – "Interventi di modernizzazione dell'Amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione"; | | | |
| Descrizione dell'obiettivo programmato | Contribuire alla razionalizzazione e al miglioramento della trasparenza amministrativa dei processi di programmazione, assegnazione delle risorse e di attivazione della spesa pubblica per investimenti, tramite l'elaborazione e la diffusione a tutte le Amministrazioni proponenti interventi, piani e investimenti (progetti) e altre tipologie di proposte di modelli (distinti per materia) di "Scheda tipo di progetto da compilare per la presentazione al Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE) di proposte di deliberazione e per il monitoraggio successivo". | | | |
| Risultati attesi output/outcome | Semplificare, armonizzare, razionalizzare e incrementare la trasparenza amministrativa delle procedure per l'istruttoria, la redazione delle delibere e degli altri atti di alta amministrazione adottati dal CIPE, e il loro successivo monitoraggio. | | | |
| 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 | Obiettivo realizzato con l'utilizzo di risorse di personale interne | | | |
| Data di inizio | 01/01/2019 | Data di completamento | 31/12/2019 | Priorità Alta |
| Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato | Cons. Avv. Mario Antonio Scino | | | |
| Dirigenti referenti per il conseguimento | Coord. dell'Ufficio II, Dott. Luca Einaudi; Coord. Dell'Ufficio IV, Cons. Ennio Bertolazzi; Coord. dell'Ufficio V, Cons. Giovanni Marini; Dirigenti degli Uffici II, III, IV, V | | | |

dell'obiettivo
programmato

Programmazione Operativa

Fasi

| | Periodo | Attività | Output | Peso % |
|-----|----------------|---|--|---------------|
| Dal | 01/01/2019 | Consultazioni con le altre Amministrazioni interessate, individuazione dei contenuti necessari alle istruttorie delle delibere e al monitoraggio ex-post sui progetti, ed elaborazione della "Scheda tipo di progetto da compilare per la presentazione al Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE) di proposte di deliberazione e per il monitoraggio successivo" | Report al SottoSegretario alla Presidenza del Consiglio dei Ministri sulle attività, l'elaborazione del modello preparato nel corso dell'anno e trasmissione della Scheda tipo di progetto da compilare per la presentazione al Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE) di proposte di deliberazione e per il monitoraggio successivo. Report al Segretario Generale, con evidenziazione del livello di conseguimento dei target prefissati. | 60 |
| Al | 31/12/2019 | | | |
| Dal | 01/07/2019 | Realizzazione di un applicativo informatico sul Datawarehouse-RGS BDAP sezione OP per il controllo di conformità dei dati trasmessi dalle Amministrazioni proponenti progetti relativi a Opere Pubbliche con quanto contenuto nella BDAP-OP ai sensi del D.Lgs n. 229/2011 e del Regolamento CIPE. | Report al Segretario Generale, con evidenziazione del livello di conseguimento dei target prefissati. | 40 |
| Al | 31/12/2019 | | | |

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

Continuità dell'accesso al Datawarehouse RGS BDAP sezione OP, ai sensi dell'accordo sottoscritto con RGS ex art. 15 della legge n. 241 del 1990, in data 12 settembre 2018

| DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO POLITICA ECONOMICA | | | | |
|--|--|------------------------------|------------|----------------------|
| Struttura | DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO POLITICA ECONOMICA | | | |
| Atto di Indirizzo/Area Strategica | AREA STRATEGICA 1 – "Interventi di modernizzazione dell'Amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione"; | | | |
| Descrizione dell'obiettivo programmato | Predisposizione di un progetto di evoluzione del sistema MOSIC 2.0 che consenta di introdurre nel sistema informativo i dati CUP e il collegamento alla relativa banca dati, nonché il miglioramento delle funzioni di reportistica sui procedimenti di perfezionamento delle delibere del CIPE. Il progetto sarà propedeutico ad un ulteriore progetto da realizzarsi nel 2020 e da sottoporre a finanziamento eventualmente nell'ambito delle iniziative connesse all'attuazione dell'Agenda Digitale. | | | |
| Risultati attesi output/outcome | Migliorare la gestione dei flussi documentali e Informativi delle delibere del CIPE | | | |
| Indicatori di performance (outcome, output) | Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione dell'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 | Obiettivo realizzato con l'utilizzo di personale interno | | | |
| Data di inizio | 01/01/2019 | Data di completamento | 30/12/2019 | Priorità Alta |
| Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato | Avv. Mario Antonio Scino | | | |
| Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato | Cons. Antonio Agostini | | | |

Programmazione Operativa**Fasi**

| Periodo | | Attività | Output | Peso % |
|---------|------------|---|---|--------|
| Dal | 01/01/2019 | Individuazione di nuove applicazioni attraverso focus sulle funzionalità esistenti, verifica delle delibere contenenti il codice CUP, verifica del potenziale di miglioramento delle funzioni di reportistica in particolare sui tempi procedurali di perfezionamento delle delibere. | Report intermedio al Capo dipartimento | 80 |
| Al | 31/10/2019 | | | |
| Dal | 01/11/2019 | Redazione del progetto. | Report al Segretario Generale contenente il progetto di evoluzione della piattaforma MOSIC 2.0 entro il 30/12/2019. | 20 |
| Al | 30/12/2019 | | | |

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

DIPARTIMENTO 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

Individuazione di nuove applicazioni attraverso focus sulle funzionalità esistenti, verifica delle delibere contenenti il codice CUP, verifica del potenziale di miglioramento delle funzioni di reportistica in particolare sui tempi procedurali di perfezionamento delle delibere.

Redazione del progetto.

| DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO POLITICA ECONOMICA | | | | | |
|--|---|------------------------------|------------|-----------------|------|
| Struttura | DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO POLITICA ECONOMICA | | | | |
| Atto di Indirizzo/Area Strategica | AREA STRATEGICA 3 – "Azioni per il coordinamento delle politiche di sviluppo economico, di promozione dell'occupazione, della coesione sociale e interventi per la tutela del territorio, la sicurezza e la ricostruzione". | | | | |
| Descrizione dell'obiettivo programmato | Predisposizione di uno schema di direttiva, ai sensi dell'art. 1, comma 1, del nuovo regolamento del CIPE, da inviare al Segretario del CIPE ai fini della proposta della medesima al Presidente del Consiglio. | | | | |
| Risultati attesi output/outcome | Migliorare le modalità di programmazione degli investimenti pubblici oggetto di decisione del CIPE e l'organizzazione delle sedute e dei lavori del Comitato stesso. | | | | |
| Indicatori di performance (outcome, output) | Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione dell'output. | | | | |
| Indicatori finanziari (se pertinenti) | | | | | |
| Target (per ciascuno degli indicatori individuati) | 100% Rispetto della scadenza | | | | |
| 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 | Obiettivo realizzato con l'utilizzo di personale interno | | | | |
| Data di inizio | 01/01/2019 | Data di completamento | 30/09/2019 | Priorità | Alta |
| Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato | Avv. Mario Antonio Scino | | | | |
| Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato | Antonio Agostini, Luca Einaudi, Ennio Bertolazzi, Giovanni Marini, Francesca Macloce, Luca Soda, Maria Elena Camarda, Lucia Aiello, Claudio Cesi, Alessandro Violi, Gabriele Pasquini. | | | | |
| Programmazione Operativa | | | | | |
| Fasi | | | | | |

| | Periodo | Attività | Output | Peso % |
|-----|------------|--|--|--------|
| Dal | 01/01/2019 | Individuazione delle azioni prioritarie del Governo, contenute nei documenti di programmazione economico-finanziaria, ai fini della identificazione delle priorità dell'azione del CIPE per il rilancio degli investimenti pubblici di sua competenza. Conseguente redazione dello | Invio al Segretario del CIPE dello schema di direttiva ai fini della proposta di adozione al | 100 |
| Al | 30/09/2019 | schema di direttiva finalizzata a migliorare le modalità di programmazione degli investimenti pubblici oggetto di decisione del CIPE, l'organizzazione e il calendario delle sedute dello stesso. | Presidente del Consiglio entro il 30/09/2019. | |

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

(allegato n. 7)

| UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE | | | |
|--|--|------------------------------|------------|
| Struttura | UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE | | |
| Atto di Indirizzo/Area Strategica | AREA STRATEGICA 1 – "Interventi di modernizzazione dell'Amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione"; | | |
| Descrizione dell'obiettivo programmato | Creazione di una banca dati interna all'Ufficio del Segretario Generale, dei c.d. "atti alla firma", cioè degli atti sottoposti in visione o in firma al Presidente del Consiglio dei Ministri, al Sottosegretario di Stato-Segretario del Consiglio dei Ministri, al Segretario Generale e ai Vice Segretari Generali. Progettazione di una procedura per la numerazione e per la successiva raccolta informatizzata, in una banca dati dedicata, dei DPCM firmati dal Presidente del Consiglio dei Ministri e dal Sottosegretario alla Presidenza. | | |
| Risultati attesi output/outcome | Miglioramento dell'accessibilità agli "atti alla firma" e alla relativa documentazione scansionata. Reperibilità attraverso numero e data, di tutti i DPCM emanati dal Presidente del Consiglio dei Ministri e dal Sottosegretario alla Presidenza. | | |
| Indicatori di performance (outcome, output) | 1) Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output 2) Rapporto tra il numero degli atti alla firma digitalizzati e il numero totale degli atti alla firma pervenuti all'Ufficio del Segretario Generale. | | |
| Indicatori finanziari (se pertinenti) | | | |
| Target (per ciascuno degli indicatori individuati) | 1) 100%; 2) almeno l'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 | 01/01/2019 | Data di completamento | 20/12/2019 |
| | | Priorità | Alta |
| Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato | Cons. Sabrina Bono | | |
| Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo | Dott.ssa Stefania Vitucci | | |

programmato

Programmazione Operativa

Fasi

| Periodo | | Attività | Output | Peso % |
|---------|------------|---|--|--------|
| Dal | 01/01/2019 | Analisi delle potenzialità dei sistemi informatici già in uso presso l'USG e implementazione per la gestione degli atti alla firma. Elaborazione della procedura per la numerazione dei DPCM emanati dal Presidente del Consiglio dei Ministri e dal Sottosegretario alla Presidenza per la successiva raccolta in una banca dati dedicata. | Report interno sul monitoraggio effettuato. | 30 |
| Ai | 31/05/2019 | | | |
| Dal | 01/06/2019 | Avvio della sperimentazione sulla implementazione e l'utilizzo di una banca dati interna all'Ufficio del Segretario Generale, dei c.d. "atti alla firma", cioè degli atti sottoposti in visione o in firma al Presidente del Consiglio dei Ministri, al Sottosegretario di Stato-Segretario del Consiglio dei Ministri, al Segretario Generale e ai Vice Segretari Generali e della relativa documentazione. Sperimentazione della procedura di numerazione dei DPCM emanati dal Presidente del Consiglio dei Ministri e dal Sottosegretario alla Presidenza. | Report interno sui risultati delle due sperimentazioni. | 45 |
| Ai | 30/09/2019 | | | |
| Dal | 01/10/2019 | Implementazione dell'utilizzo del sistema per la gestione degli atti alla firma e della procedura di numerazione dei DPCM emanati dal Presidente del Consiglio dei Ministri e dal Sottosegretario alla Presidenza. | Digitalizzazione di almeno l'80% degli atti alla firma pervenuti all'Ufficio del Segretario Generale. Trasmissione di un Report al Segretario Generale ricognitivo delle attività svolte e del grado di conseguimento del Target. | 25 |
| Ai | 20/12/2019 | | | |

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

| UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE | | | | |
|--|---|------------------------------|------------|----------------------|
| Struttura | UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE | | | |
| Atto di Indirizzo/Area Strategica | AREA STRATEGICA 1 – “Interventi di modernizzazione dell’Amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione”; | | | |
| Descrizione dell’obiettivo programmato | Elaborazione di un progetto per la realizzazione di una banca dati interna di tutte le circolari e le direttive della PCM a partire dall’anno 2010, consultabile sulla rete intranet. | | | |
| Risultati attesi output/outcome | Realizzazione del progetto di archivio unico informatizzato per la ricerca e la consultazione delle circolari e delle direttive della PCM. | | | |
| 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 | 01/01/2019 | Data di completamento | 20/12/2019 | Priorità Alta |
| Responsabile della struttura e dell’obiettivo programmato | Cons. Sabrina Bono | | | |
| Dirigenti referenti per il conseguimento dell’obiettivo programmato | Dott.ssa Stefania Vitucci, Dott.ssa Paola Tarquini, Dott.ssa Cristina Bianchini. | | | |
| Programmazione Operativa | | | | |
| Fasi | | | | |
| | | | | |

| Periodo | | Attività | Output | Peso % |
|---|------------|---|--|--------|
| Dal | 01/01/2019 | Ricognizione dei documenti già pubblicati e disponibili in formato elettronico sui siti intranet e Internet della Presidenza a decorrere dall'anno 2010. Predisposizione di una bozza di circolare del Segretario Generale a tutte le strutture della PCM, per consentire l'accesso ai documenti non pubblicati. Raccolta dei file dei documenti disponibili e organizzazione in moduli elettronici degli elenchi delle due tipologie di documenti. | Presentazione al Segretario Generale della bozza di circolare. Invio della Circolare a tutte le strutture. | 40 |
| Al | 31/05/2019 | | | |
| Dal | 01/06/2019 | Verifica su tutti gli archivi interni della PCM degli eventuali ulteriori documenti non digitalizzati. | Raccolta e digitalizzazione di tutti i documenti recuperati in formato cartaceo. Report interno relativo al monitoraggio effettuato. | 25 |
| Al | 15/09/2019 | | | |
| Dal | 16/09/2019 | Definizione della struttura dell'archivio elettronico e delle modalità per la sua gestione e per la consultazione sul sito intranet. | Report al Segretario Generale su tutte le attività svolte. | 35 |
| Al | 20/12/2019 | | | |
| 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 | | |
| Atto di Indirizzo/Area Strategica | AREA STRATEGICA 1 – "Interventi di modernizzazione dell'Amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione"; | | |
| Descrizione dell'obiettivo programmato | Riorganizzazione ed efficientamento del settore gestione documentale degli atti inerenti l'Ufficio del Cerimoniale di Stato e per le onorificenze (circolari-disposizioni - deleghe di Governo etc.) in precedenza curata dal "Centro Messaggi" del Dipartimento per i Servizi Strumentali. | | |
| Risultati attesi output/outcome | Modernizzazione dell'Amministrazione, semplificazione dei processi dell'Ufficio del Cerimoniale di Stato e per le Onorificenze nell'ottica di una maggiore efficienza ed economicità dell'azione amministrativa. | | |
| 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% rispetto delle scadenze programmate. | | |
| 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 | 01/01/2019 | Data di completamento | 31/12/2019 |
| | | Priorità | Alta |
| Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato | Dott. Enrico Passaro | | |
| Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato | Dott. Enrico Passaro, Dott.ssa Stefania Fancello, Avv. Francesco Piazza. | | |
| Programmazione Operativa | | | |

Fasi

| Periodo | | Attività | Output | Peso % |
|---------|------------|--|--|--------|
| Dal | 01/01/2019 | Costituzione di un gruppo di lavoro dedicato previa individuazione del personale avente le caratteristiche specifiche. | Atto di costituzione del gruppo di lavoro. | 20 |
| Al | 31/03/2019 | | | |
| Dal | 01/04/2019 | Analsi dei processi svolti dal centro messaggi ed individuazione delle modalità organizzative e operative idonee alla gestione in house delle nuove competenze acquisite, in tale ambito, dall'Ufficio del cerimoniale di Stato e per le onorificenze. | Trasmissione con modalità tracciabile di un Report al Segretario Generale ricognitivo delle attività svolte e del grado di conseguimento dei target. | 80 |
| Al | 31/12/2019 | | | |

Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

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

(allegato n. 9)

| UFFICIO DEL BILANCIO E RISCONTRO REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILE | | | | |
|---|---|------------------------------|------------|----------------------|
| Struttura | UFFICIO DEL BILANCIO E RISCONTRO REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILE | | | |
| Atto di Indirizzo/Area Strategica | AREA STRATEGICA 1 – "Interventi di modernizzazione dell'Amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione"; | | | |
| Descrizione dell'obiettivo programmato | Assicurare una maggiore efficienza e semplificazione dell'azione amministrativa mediante l'esame dell'impatto delle novità normative in materia di contabilità, in vigore dal 1° gennaio 2019, sul ciclo di bilancio della PCM, ai fini dell'adeguamento del DPCM 22 novembre 2010 e successive modificazioni, concernente la disciplina dell'autonomia finanziaria e contabile della Presidenza. | | | |
| Risultati attesi output/outcome | Elaborazione di una proposta di modifica del DPCM 22 novembre 2010 e ss.mm. | | | |
| 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 | 01/01/2019 | Data di completamento | 31/12/2019 | Priorità Alta |
| Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato | Capo dell'Ufficio, Cons. Anna Lucia Esposito | | | |
| Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato | Coordinatori dei Servizi dell'UBRRAC. | | | |
| Programmazione Operativa | | | | |

| Fasi | | | | |
|---|------------|--|--|--------|
| Periodo | | Attività | Output | Peso % |
| Dal | 01/01/2019 | Costituzione di un Gruppo di lavoro per lo studio delle novità normative introdotte in materia di contabilità e l'analisi del relativo impatto sul ciclo di bilancio della PCM. | Provvedimento del Capo dell'Ufficio di costituzione del Gruppo di lavoro. | 30 |
| Al | 31/03/2019 | | | |
| Dal | 01/04/2019 | Esame, studio e analisi delle criticità operative derivanti dall'attuazione del nuovo concetto di impegno ad esigibilità, anche con il coinvolgimento di rappresentanti di altre strutture della PCM, e individuazione delle eventuali modifiche da apportare al DPCM 22 novembre 2010 e ss.mm.. | Documento contenente l'analisi effettuata e le relative risultanze e trasmissione al Segretario Generale | 30 |
| Al | 30/09/2019 | | | |
| Dal | 01/10/2019 | Elaborazione di una proposta di modifica del DPCM 22 novembre 2010 e ss.mm. | Proposta di modifica del DPCM 22 novembre 2010 e ss.mm. e trasmissione al Segretario Generale. | 40 |
| Al | 31/12/2019 | | | |
| Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato | | Modifiche normative, in corso d'anno, in materia di contabilità e variazioni dell'organizzazione della PCM. | | |

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

(allegato n. 10)

| UFFICIO CONTROLLO INTERNO, TRASPARENZA E INTEGRITA' | | | |
|--|--|------------------------------|------------|
| Struttura | UFFICIO CONTROLLO INTERNO, TRASPARENZA E INTEGRITA' | | |
| Atto di Indirizzo/Area Strategica | AREA STRATEGICA 1 – "Interventi di modernizzazione dell'Amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione"; | | |
| Descrizione dell'obiettivo programmato | Elaborazione e pubblicazione sulla rete intranet di un Vademecum finalizzato ad orientare gli Uffici di diretta collaborazione delle Autorità politiche relativamente agli adempimenti ed alle attività strumentali all'attuazione della trasparenza, alla prevenzione della corruzione, alla programmazione e controllo strategico, al controllo di gestione ed alla valutazione della performance. | | |
| Risultati attesi output/outcome | Incremento della trasparenza interna, semplificazione e miglioramento delle procedure. | | |
| Indicatori di performance (outcome, output) | 1) Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output. 2) Grado di copertura degli ambiti trattati nel Vademecum: 1. Trasparenza. 2. Prevenzione della corruzione. 3. Programmazione e controllo strategico. 4. Controllo di gestione. 5. Valutazione della performance. | | |
| Indicatori finanziari (se pertinenti) | | | |
| Target (per ciascuno degli indicatori individuati) | 1) 100%; 2) 5/5 | | |
| 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 | 01/01/2019 | Data di completamento | 15/01/2020 |
| | | Priorità | Alta |
| Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato | - Cons. Patrizia De Rose, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Presidente del Collegio di Direzione, Capo dell'U.C.I.; - Cons. Simonetta Saporito, Componente del Collegio di Direzione dell'U.C.I.; - Cons. Ottavio Ziino, Componente del Collegio di Direzione dell'U.C.I.. | | |
| Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato | - Dott.ssa Anna Maria Dell'Anna, Coordinatrice del Servizio per la valutazione della performance organizzativa e individuale; - Dott.ssa Veronica Messinetti, Coordinatrice del Servizio per il controllo strategico e Referente F.O.I.A. per l'U.C.I.; - Dott.ssa Simonetta Pasqua, coordinatrice del Servizio per il coordinamento del controllo di gestione e Referente del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per | | |

l'U.C.I..

Programmazione Operativa

Fasi

| | Periodo | Attività | Output | Peso % |
|-----|----------------|---|--|---------------|
| Dal | 01/01/2019 | Individuazione degli adempimenti e delle attività a cui sono tenuti gli Uffici di diretta collaborazione per l'attuazione della trasparenza e per la prevenzione della corruzione, anche in | 1) Trasmissione, al Segretario Generale del Vademecum sui principali adempimenti e attività a cui sono tenuti gli Uffici di diretta collaborazione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione. 2) Pubblicazione sulla rete Intranet del Vademecum dei principali adempimenti e attività a cui sono tenuti gli Uffici di diretta collaborazione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione. | 50 |
| Al | 30/06/2019 | funzione di supporto per l'assolvimento degli adempimenti di competenza delle Autorità politiche. | | |
| Dal | 01/07/2019 | Individuazione degli adempimenti e delle attività a cui sono tenuti gli Uffici di diretta collaborazione per la programmazione e il controllo strategico, per il controllo di gestione e | Trasmissione al Segretario Generale della versione definitiva del Vademecum ampliato nei contenuti (adempimenti e attività a cui sono tenuti gli Uffici di diretta collaborazione per la programmazione e il controllo strategico, per il controllo di gestione e per la valutazione della performance) e sua pubblicazione sulla rete intranet. | 50 |
| Al | 15/01/2020 | per la valutazione della performance, anche in funzione di supporto agli adempimenti di competenza delle Autorità politiche. Ampliamento dei contenuti del Vademecum. | | |

Varabili critiche che potrebbero influire sul risultato

| UFFICIO CONTROLLO INTERNO, TRASPARENZA E INTEGRITA' | | | |
|--|--|------------------------------|------------|
| Struttura | UFFICIO CONTROLLO INTERNO, TRASPARENZA E INTEGRITA' | | |
| Atto di Indirizzo/Area Strategica | AREA STRATEGICA 1 – "Interventi di modernizzazione dell'Amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione"; | | |
| Descrizione dell'obiettivo programmato | Predisposizione di una proposta di revisione del Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigenziale e predisposizione di una proposta di Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale delle aree funzionali | | |
| Risultati attesi output/outcome | Definizione delle proposte di miglioramento del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale (Sistema) della Presidenza del Consiglio dei Ministri | | |
| Indicatori di performance (outcome, output) | Rispetto dei tempi previsti 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 | 01/01/2019 | Data di completamento | 31/12/2019 |
| | | Priorità | Alta |
| Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato | Cons. Patrizia De Rose, Capo dell'Ufficio controllo interno trasparenza e integrità (UCI) e Presidente del Collegio di Direzione; Cons. Simonetta Saporito, Cons Ottavio Ziino, Componenti del Collegio di direzione dell'UCI . | | |
| Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato | | | |
| Programmazione Operativa | | | |
| Fasi | | | |
| | | | |

| Periodo | | Attività | Output | Peso % |
|---|------------|---|--|--------|
| Dal | 01/01/2019 | Costituzione di un gruppo di lavoro, in collaborazione con il Dipartimento della funzione pubblica. Analisi del Sistema esistente alla luce dell'evoluzione normativa. Individuazione, delle modalità di applicazione in PCM delle disposizioni vigenti in materia di misurazione e valutazione della performance, in ragione delle peculiarità dell'Amministrazione. | Insediamento del gruppo. Report interno ricognitivo, recante la definizione delle modifiche da apportare all'attuale Sistema di misurazione e valutazione del personale dirigente e dei principali contenuti e requisiti del Sistema di misurazione e valutazione del personale delle aree funzionali. | 50 |
| Al | 30/06/2019 | | | |
| Dal | 01/07/2019 | 1. Elaborazione di dizionari dei comportamenti attesi, differenziati in relazione al profilo e ruolo ricoperto dal dipendente, con descrittori (in relazione a ciascun comportamento) in grado di esplicitare le attese dell'organizzazione e scale di valutazione predefinite. 2. Elaborazione delle proposte di modifica da apportare all'attuale Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigenziale e dei contenuti del Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale delle aree funzionali. | Redazione della proposta definitiva dei documenti, comprensiva del dizionario dei comportamenti e successiva Trasmissione al Segretario Generale, con modalità tracciabile. | 50 |
| Al | 31/12/2019 | | | |
| Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato | | | | |

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

(allegato n. 11)

| UFFICIO DI SEGRETERIA CONFERENZA STATO - CITTA' | | | | |
|--|--|------------------------------|------------|-----------------|
| Struttura | UFFICIO DI SEGRETERIA CONFERENZA STATO - CITTA' | | | |
| Atto di Indirizzo/Area Strategica | AREA STRATEGICA 1 - "Interventi di modernizzazione dell'Amministrazione, di semplificazione e di promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione"; | | | |
| Descrizione dell'obiettivo programmato | Realizzazione di un volume contenente due approfondimenti nelle materie inerenti le linee guida del Tavolo tecnico-politico istituito presso la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, ai sensi dell'art. 1, comma 2-ter del decreto-legge n. 81/2018, nonché l'analisi di tutte le attività svolte nell'anno 2018 e nel primo semestre dell'anno 2019 dalla Conferenza Stato-città ed autonomie locali, con particolare riferimento alle modalità e ai criteri di riparto delle risorse finanziarie che interessano gli enti locali. | | | |
| Risultati attesi output/outcome | Pubblicazione del Volume contenente gli approfondimenti tematici e l'analisi delle attività svolte dalla Conferenza Stato-città ed autonomie locali, anche al fine di promuovere iniziative di razionalizzazione nella gestione dei servizi e di semplificazione degli oneri amministrativi e contabili negli Enti locali. | | | |
| Indicatori di performance (outcome, output) | 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 | 1.1.1 Funzionamento | | | |
| Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali | 431 | | | |
| Data di inizio | 01/01/2019 | Data di completamento | 31/12/2019 | Priorità |
| | | | | Alta |
| Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato | Capo dell'Ufficio: Cons. Marcella Castronovo | | | |
| Dirigenti referenti per il conseguimento | Dott. Pino Onorati | | | |

dell'obiettivo
programmato

Programmazione Operativa

Fasi

| Periodo | | Attività | Output | Peso % |
|---------|------------|---|---|-----------|
| Dal | 01/01/2019 | Raccolta dei dati e del materiale ai fini della stesura degli approfondimenti tematici. Raccolta dei dati concernenti tutte le attività svolte nell'anno 2018 e nel primo semestre dell'anno 2019 dalla Conferenza Stato-città ed autonomie locali. | Relazione al Segretario generale sulle attività svolte. | 40 |
| Al | 30/06/2019 | | | |
| Dal | 01/07/2019 | Redazione dei due approfondimenti tematici. Elaborazione dei dati concernenti tutte le attività svolte nell'anno 2018 e nel primo semestre dell'anno 2019 dalla Conferenza Stato-città ed autonomie locali. Stesura del Volume. | Pubblicazione, anche in modalità informatica sul sito internet istituzionale www.conferenzastatocitta.it , del volume concernente gli approfondimenti tematici e l'analisi delle attività svolte dalla Conferenza Stato-città ed autonomie locali, anche al fine di promuovere iniziative di razionalizzazione nella gestione dei servizi e di semplificazione degli oneri amministrativi e contabili negli enti locali. | 60 |
| Al | 31/12/2019 | | | |

**Variabili critiche che
potrebbero influire sul
risultato**

