



Presidenza del Consiglio dei ministri

INDICAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI NELL'ANNO 2023 DALLE STRUTTURE DEL SEGRETARIATO GENERALE

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

UBRRAC – OB. 1

Responsabile dell'obiettivo strategico

Capo dell'Ufficio Cons. Renato Catalano

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico

Semplificazione delle disposizioni del DPCM 22 novembre 2010 e ss.mm. recante "Disciplina dell'autonomia finanziaria e contabile della Presidenza del Consiglio dei Ministri".

Risultati attesi

Elaborazione di una proposta di modifica ed aggiornamento del DPCM 22 novembre 2010 e ss.mm.

Indicatori

Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output

Target

100%

Conseguimento Target**Eventuali note****DIPARTIMENTO PER IL COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO****DICA – OB. 1****Responsabile dell'obiettivo strategico**

Consigliere Elisa Grande

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico

Avvio di un processo di miglioramento della comunicazione istituzionale interna, esterna e interistituzionale del Dipartimento per il Coordinamento Amministrativo attraverso la realizzazione di un progetto volto a facilitare l'accesso alle informazioni inerenti le linee di attività di competenza dei diversi uffici e servizi

Risultati attesi

☑ implementazione di un coordinamento stabile di comunicazione interna, tramite costituzione di un gruppo di lavoro, per il miglioramento, la razionalizzazione e l'organizzazione della comunicazione istituzionale del DICA; ☑ Elaborazione di linee di stile condivise, sia redazionali sia grafiche, dei documenti istituzionali e delle pagine web del Dipartimento per migliorarne la

visibilità, la riconoscibilità, l'accessibilità, sia da parte delle altre istituzioni sia da parte dei cittadini;

☑ Riprogettazione delle pubblicazioni, delle pagine web del Dipartimento su Governo.it, del sito web della Commissione per l'accesso agli atti amministrativi, semplificazione della pagina dedicata alle massime della Commissione.

Indicatori

Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output (unità di misura: %)

Target

100%

Conseguimento Target

Conseguito. Si è provveduto, nei termini previsti, all'inoltro, in data 22 dicembre 2023, al Segretario Generale della proposta di progetto volto a facilitare l'accesso alle informazioni inerenti le linee di attività di competenza dei diversi uffici e servizi. E' stato rispettato il 100% delle scadenze previste.

Eventuali note

UFFICIO DI SEGRETERIA DELLA CONFERENZA STATO - CITTÀ ED AUTONOMIE LOCALI

CSC – OB. 1

Responsabile dell'obiettivo strategico

Anna Lucia Esposito

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico

Redazione di approfondimenti, con periodicità quadrimestrale, sui principali argomenti deliberati dalla Conferenza Stato-città ed autonomie locali oppure trattati nell'ambito di tavoli tecnici o gruppi di lavoro, nel periodo di riferimento. Stesura del Rapporto sulle attività della Conferenza Stato-città ed autonomie locali relative all'anno 2023, comprensivo dei tre approfondimenti svolti durante l'anno.

Risultati attesi

Pubblicazione con periodicità quadrimestrale all'interno del sito internet www.statocitta.it, degli approfondimenti, al fine di consentire agli stakeholders istituzionali e ai cittadini un più ampio accesso alle informazioni concernenti la definizione dei rapporti tra Stato ed autonomie locali, nonché di promuovere un maggiore coinvolgimento dei predetti soggetti nelle dinamiche che caratterizzano i processi decisionali pubblici e rafforzare la fiducia nelle istituzioni e nell'Amministrazione pubblica. Pubblicazione del Rapporto annuale sulle attività della Conferenza Stato-città ed autonomie locali relative all'anno 2023 comprensivo dei tre approfondimenti svolti durante l'anno.

Indicatori

Rispetto delle scadenze programmate e grado di realizzazione di tre approfondimenti programmati e della redazione del Rapporto annuale sulle attività della Conferenza Stato-città ed autonomie locali relative all'anno 2023.

Target

100%. Pubblicazione dei tre approfondimenti quadrimestrali, rispettivamente: entro il 15 maggio 2023, entro il 15 settembre 2023, entro il 31 dicembre 2023. Pubblicazione del Rapporto sulle attività della Conferenza Stato-città ed autonomie locali relative all'anno 2023 entro il 15 gennaio 2024.

Conseguimento Target

100%: tutte le scadenze previste per la realizzazione degli output sono state rispettate. Ogni quadrimestre, nel rispetto delle scadenze programmate, sono stati pubblicati sul sito internet

istituzionale www.statocitta.it i report sulle istruttorie in corso di svolgimento presso la Conferenza Stato-città ed autonomie locali e una sintesi dei contenuti delle deliberazioni assunte dalla Conferenza. Il 28 dicembre 2023 è stato, altresì pubblicato sul sito internet istituzionale il Rapporto sulle attività della Conferenza Stato-città ed autonomie locali nell'anno 2023 con relativi schemi, grafici e tabelle. In pari data (28/12/2022) si è provveduto a trasmettere al Segretario generale il Rapporto annuale 2023 comprensivo dei 3 approfondimenti svolti durante l' anno.

Eventuali note

UFFICIO DEL CERIMONIALE DI STATO E PER LE ONORIFICENZE

UCE – OB. 1

Responsabile dell'obiettivo strategico

Avv. Francesco Piazza

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico

Studio di fattibilità ed elaborazione di un progetto di calendario digitale ad uso interno per la gestione unitaria delle informazioni relative agli impegni dell'Ufficio del Cerimoniale di Stato e per le Onorificenze nelle sedi istituzionali, sul territorio nazionale e all'estero, agli ulteriori eventi connessi a festività nazionali o giornate nazionali o internazionali con relativi e conseguenti adempimenti, alle deleghe di Governo, ai patrocini concessi, finalizzato alla semplificazione e all'ottimizzazione della gestione delle linee di attività dell'Ufficio del Cerimoniale di Stato e per le Onorificenze.

Risultati attesi

Analisi dell'esistente e definizione del sistema da realizzare Predisposizione di una bozza di progetto per la realizzazione del calendario – Incremento della fruibilità per l'Ufficio delle informazioni relative alle attività di interesse dell'Ufficio del Cerimoniale di Stato - ulteriore avanzamento delle politiche di digitalizzazione

Indicatori

Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output

Target

100%

Conseguimento Target

Nel termine previsto, ovvero entro il 31/12/2023, è stato elaborato un progetto di calendario digitale ad uso interno dell'Ufficio del Cerimoniale di Stato e per le Onorificenze finalizzato alla semplificazione e all'ottimizzazione della gestione delle linee di attività. L'obiettivo è stato portato avanti in sinergia tra un gruppo di lavoro appositamente nominato, composto di funzionari dei diversi settori, e l'Ufficio Informatica e Telematica che ha contribuito nella individuazione delle soluzioni digitali idonee.

Eventuali note

DIPARTIMENTO PER IL PERSONALE

DIP – OB. 1

Responsabile dell'obiettivo strategico

Capo del DIP, Cons. Diana Agosti, Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) della PCM, dott. Michele Melchionda

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico

In continuità con la digitalizzazione - avviata nel 2021 e proseguita nel 2022 - sui processi amministrativo-gestionali connessi al rapporto di lavoro, realizzazione di azioni volte a facilitare l'accesso e l'integrazione delle informazioni, trasversalmente ai vari processi, nell'ambito dei moduli adottati per la gestione completa delle risorse umane (ERP).

Risultati attesi

Messa in esercizio dei moduli adottati e relativi alla gestione dei seguenti processi amministrativo-gestionali: formazione, paghe. Adozione del modulo funzionale alla gestione delle professionalità. Integrazione delle anagrafiche dipendenti nella nuova Intranet. Implementazione di reportistica specifica per i moduli adottati nell'ambito dell'ERP.

Indicatori

Grado di realizzazione degli output = n. di output realizzati/ n. output programmati (unità di misura: %)

Target

100%

Conseguimento Target

100% Il target è stato conseguito tramite la produzione, entro le scadenze previste, dei seguenti output: a) messa in esercizio dei moduli adottati e relativi alla gestione dei seguenti processi amministrativo-gestionali: formazione, paghe; integrazione delle anagrafiche dipendenti nella nuova Intranet.; b) implementazione di reportistica specifica per i moduli adottati nell'ambito dell'ERP; adozione del modulo applicativo "CV collaboratori" a supporto della banca dati professionalità.

Eventuali note

UFFICIO DI SEGRETERIA CONSIGLIO DEI MINISTRI

USCM – OB. 1

Responsabile dell'obiettivo strategico

Angela Lorella Di Gioia

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico

Semplificazione e digitalizzazione del processo di gestione e conservazione dei documenti/provvedimenti all'esame del Consiglio dei ministri, anche al fine di rendere più flessibile e intuitiva la visione e la consultazione digitale degli stessi al Presidente, al Sottosegretario e ai Ministri nel corso della riunione del Consiglio.

Risultati attesi

Razionalizzazione e semplificazione delle fasi di lavorazione e di gestione dei documenti/provvedimenti. Valorizzazione delle informazioni e monitoraggio dell'attività di Governo.

Indicatori

Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.

Target

100%

Conseguimento Target

100%. Il target è stato conseguito mediante la realizzazione degli output in anticipo rispetto alle scadenze previste. L'output 1 è stato realizzato il 29 maggio con l'invio, per interoperabilità, al Dipartimento per i servizi strumentali (DSS) della proposta per la realizzazione di un nuovo applicativo di gestione e visualizzazione degli atti all'esame del Consiglio dei ministri. L'output 2 è stato realizzato in data 27 ottobre 2023 con l'invio, per interoperabilità, al DSS di un report riepilogativo degli incontri con il personale dello stesso Dipartimento e dell'Ufficio informatica e telematica (UIT), mirati alla articolata progettazione e alla sperimentazione del nuovo applicativo. L'output 3 è stato realizzato con il collaudo dell'applicativo nella sala del Consiglio dei ministri, con la presenza del Capo dell'Ufficio, del Dirigente del Servizio assistenza al Consiglio dei ministri e del relativo personale, nonché del Capo Dipartimento DSS, del Direttore dell'UIT e del Dirigente del Servizio monitoraggio delle attività informatiche e programmi applicativi.

Eventuali note

DIPARTIMENTO PER I SERVIZI STRUMENTALI

DSS – OB. 1

Responsabile dell'obiettivo strategico

Capo Dipartimento Avv. Pompeo Savarino

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico

In linea di continuità con l'azione di digitalizzazione dei processi amministrativo-gestionali del Dipartimento per i servizi strumentali, nel 2023 sarà attivato e adottato un flusso completamente digitalizzato della linea di attività "acquisti", includendo tutte le fasi, dalla formulazione del

fabbisogno e della correlata domanda alla certificazione di regolare esecuzione e conseguente gestione dei documenti contabili propedeutici alla fase finale della spesa individuata nel pagamento al creditore. Il modulo garantirà la gestione dei cicli documentali (anagrafica articoli e servizi, richieste di acquisto, ordine, fattura) integrati con le gestioni correlate (contabilità generale, controllo di gestione e magazzino). Il modulo mira ad assicurare la gestione del work-flow autorizzativo della procedura acquisti e il monitoraggio e controllo online del budget in fase approvativa nonché dell'intero ciclo della singola procedura di acquisto.

Risultati attesi

Realizzazione delle procedure di acquisto in modalità full digital, mediante uno specifico work flow.

Indicatori

Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.

Target

100%

Conseguimento Target

100% Attivato ed adottato un flusso completamente digitalizzato della linea di attività "acquisti" che include tutte le fasi del processo di e-procurement.

Eventuali note

UFFICIO CONTROLLO INTERNO, TRASPARENZA E INTEGRITA'

UCI – OB. 1

Responsabile dell'obiettivo strategico

Capo dell'UCI, Presidente del Collegio di direzione dell'UCI, Cons. Marcella Castronovo;
Componente del Collegio di direzione dell'UCI, Cons. Paolo Naccarato; Componente del Collegio di direzione dell'UCI, Dott.ssa Simonetta Pasqua

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico

Adozione in via esclusiva di un sistema informatico condiviso di organizzazione e gestione di eventi e scadenze e di un sistema digitale di monitoraggio delle attività e dei progetti di competenza dell'Ufficio.

Risultati attesi

Avvio di un processo diretto al complessivo ripensamento delle modalità di gestione e organizzazione del lavoro attraverso lo sfruttamento delle potenzialità offerte dagli strumenti digitali di collaborazione messi a disposizione dalla PCM. Miglioramento delle performance dell'UCI in termini di efficacia ed efficienza nella gestione delle attività e nella condivisione delle informazioni interne all'Ufficio, con impatti positivi anche in funzione di un più sostenibile impiego delle risorse per effetto della integrale digitalizzazione dei processi di firma. Incremento del livello di benessere organizzativo per effetto dell'introduzione di nuovi modelli di gestione e organizzazione del lavoro idonei a ridurre le criticità connesse alla gestione delle scadenze e al coordinamento di attività complesse. Omogenizzazione delle modalità operative tra le diverse articolazioni interne all'Ufficio, indipendentemente dal contesto in cui l'utente si trova a operare (postazioni connesse alla rete interna della PCM, postazioni di tipo smart working, postazioni mobili).

Indicatori

Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output (unità di misura: %)

Target

100%

Conseguimento Target

Il target è stato pienamente conseguito. In attuazione della prima fase operativa dell'obiettivo, è stato diramato un report interno ricognitivo dell'attività svolta ai fini dell'adozione dello strumento digitale di collaborazione prescelto per l'organizzazione e il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività di competenza dell'Ufficio controllo interno, trasparenza e integrità. Successivamente, in attuazione della seconda fase della programmazione operativa, l'Ufficio si è avvalso delle funzionalità dello strumento di collaborazione, attraverso l'assegnazione delle attività e il relativo monitoraggio. E' stata altresì condotta un'analisi in merito ai principali impatti prodotti, alle eventuali criticità riscontrate e alle potenzialità derivanti dall'utilizzo delle nuove modalità di organizzazione e gestione del lavoro.

Eventuali note

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI

DAGL – OB. 1

Responsabile dell'obiettivo strategico

Capo del Dipartimento Affari Giuridici e Legislativi, Presidente Francesca Quadri

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

1 - Azioni per supportare l'efficace realizzazione degli interventi programmati nel PNRR e per la crescita della Nazione
4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico

Avvio di una fase di sperimentazione del sistema telematico di programmazione e monitoraggio degli atti normativi primari, anche con riferimento a quelli da adottare in attuazione del PNRR, al fine di monitorare il rispetto delle scadenze previste dal Piano.

Risultati attesi

Monitoraggio del rispetto delle scadenze previste dal Piano.

Indicatori

Rispetto delle scadenze stabilite per la realizzazione degli output

Target

100%

Conseguimento Target

Il risultato è stato conseguito. Le verifiche periodiche sull'andamento della sperimentazione del sistema telematico di programmazione e monitoraggio degli atti normativi sono state regolarmente effettuate entro il termine indicato

Eventuali note**UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE****USG – OB. 1****Responsabile dell'obiettivo strategico**

Cons. Maria Barilà

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico

Avvio della digitalizzazione del processo di gestione del flusso dei c.d. "atti alla firma" da conseguire mediante l'adozione degli strumenti di gestione documentale introdotti in PCM e con l'utilizzo di

una piattaforma applicativa evoluta per la progettazione e l'automazione dei processi.
Sperimentazione su selezionati processi interni all'USG

Risultati attesi

- Progressiva dematerializzazione degli atti. - Velocizzazione dei tempi di attuazione dell'azione amministrativa, raggiungimento di più elevati standard di qualità, risparmi economici derivanti dalla maggiore efficienza di processi e procedure impattati. - Disponibilità di strumenti specifici per il monitoraggio delle attività sottostanti il flusso degli atti alla firma

Indicatori

Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output

Target

100%

Conseguimento Target

- In data 15 giugno 2023 è stato trasmesso il report contenente la descrizione dell'analisi effettuata relativa alla definizione del flusso interno di gestione degli atti alla firma proveniente dalle Strutture della PCM, la descrizione dell'attuale modalità di utilizzo della banca dati dei c.d. "atti alla firma" e della relativa documentazione e la definizione dei requisiti utente con l'Ufficio di Informatica e telematica per la realizzazione di una soluzione prototipale per la gestione full digital del flusso degli atti alla firma. -In data 15 settembre 2023 è stato trasmesso il report contenente la descrizione dei risultati ottenuti a conclusione delle seguenti due attività: .presentazione degli strumenti e della soluzione progettata e formazione interna .Selezione degli atti alla firma di competenza dell'Ufficio da avviare alla sperimentazione - In data 26 gennaio 2024 è stato trasmesso all'UCI per l'istruttoria, prodromica alla successiva sottoposizione al Segretario generale, il report ricognitivo delle attività svolte e dei risultati, conseguiti entro il 31 dicembre 2023, della sperimentazione della nuova piattaforma realizzata

Eventuali note

Responsabile dell'obiettivo strategico

Anna Lucia Esposito

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico

Aggiornamento ed ampliamento dei contenuti del sito web istituzionale www.statocitta.it, finalizzato alla valorizzazione del patrimonio informativo, a favore degli utenti delle altre Amministrazioni Centrali e locali e dei cittadini.

Risultati attesi

Rilevazione delle esigenze informative mirate all'aggiornamento ed ampliamento dei contenuti del sito web istituzionale www.statocitta.it., al fine di incrementare il livello di fruizione delle informazioni ivi pubblicate. Sulla base delle risultanze, stesura di un progetto volto al soddisfacimento delle necessità emerse nella fase di rilevazione. Realizzazione tecnica in ambiente di prova del progetto individuato e messa on line dei nuovi contenuti del sito.

Indicatori

Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output (unità di misura: %)

Target

100%

Conseguimento Target

Analizzate le esigenze informative necessarie e la loro fattibilità, si è provveduto all'aggiornamento ed ampliamento dei contenuti del sito web istituzionale www.statocitta.it, al fine di valorizzare il patrimonio informativo, a favore degli utenti delle altre amministrazioni centrali e dei cittadini. La nuova versione del sito è stata messa in linea in data 20 ottobre 2023 in occasione della partecipazione dell'Ufficio alla 40a Assemblea nazionale dell'ANCI. Tutte le attività sono state realizzate nei modi previsti e con anticipo rispetto ai tempi indicati nella scheda obiettivo. Target: 100%

Eventuali note

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI

DAGL – OB. 2

Responsabile dell'obiettivo strategico

Capo del Dipartimento Affari Giuridici e Legislativi, Presidente Francesca Quadri

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

2 - Azioni per il miglioramento delle situazioni di contesto nazionale e sovranazionale

Obiettivo strategico

Avvio di un progetto di integrazione della raccolta concernente “le norme sulla produzione normativa del governo”, anche attraverso la ricognizione e l'analisi dei principi affermati in materia di fonti di produzione normativa.

Risultati attesi

Monitoraggio del rispetto delle scadenze previste dal Piano.

Indicatori

Rispetto delle scadenze stabilite per la realizzazione degli output

Target

100%

Conseguimento Target

Il risultato è stato conseguito. Le attività programmate sono state interamente svolte nel rispetto dei termini.

Eventuali note**DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI****DAGL – OB. 3****Responsabile dell'obiettivo strategico**

Capo del Dipartimento Affari Giuridici e Legislativi, Presidente Francesca Quadri

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico

Monitoraggio e divulgazione delle sentenze e delle decisioni, di maggior rilievo ordinamentale, della Corte costituzionale e della Corte EDU, di competenza dell'Ufficio

Risultati attesi

Redazione, ai fini dell'inoltro alla pubblicazione nell'apposita sezione del sito del Governo, di una rassegna periodica concernente l'evoluzione della giurisprudenza costituzionale e CEDU nelle aree contenziose di particolare interesse per l'attività del Governo e per i cittadini (UCCG)

Indicatori

Rispetto delle scadenze stabilite per la realizzazione degli output

Target

100%

Conseguimento Target

Il risultato è stato conseguito. Le scadenze previste per la realizzazione degli output sono state rispettate.

Eventuali note

DIPARTIMENTO PER IL COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

DICA – OB. A

Responsabile dell'obiettivo strategico

Tutti i Responsabili delle Strutture

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico

Avvio del processo di semplificazione e riduzione degli adempimenti attraverso la migrazione in cloud dell'archivio documenti e la digitalizzazione dei flussi decisionali di approvazione e di firma interni alle Strutture e/o interdipartimentali attraverso l'utilizzo dello strumento di collaborazione e gestione documentale messo a disposizione dalla PCM.

Risultati attesi

Dematerializzazione e innovazione nella gestione dei flussi documentali. Incremento della trasparenza dell'azione e del grado di responsabilizzazione di tutti gli attori coinvolti, grazie all'attivazione di un meccanismo implicante la tracciabilità dei flussi decisionali. Promozione di un maggiore livello di economicità dell'azione amministrativa, derivante da un più efficiente impiego delle risorse, quale conseguenza diretta della digitalizzazione dei processi decisionali interni. Disponibilità di un ulteriore strumento a supporto delle funzioni di monitoraggio e controllo interno alle Strutture e di un fattore abilitante per lo sviluppo e l'implementazione di modelli innovativi di organizzazione del lavoro. Impatti positivi nel medio-lungo periodo in termini di capitalizzazione delle informazioni, conservazione dei documenti in modalità cloud e relativa indicizzazione, nonché di sostenibilità ambientale, anche attraverso la contrazione del flusso cartaceo e via e-mail.

Indicatori

1) Digitalizzazione dei flussi di lavoro di ciascuna Struttura dalla creazione alla finalizzazione fino, ove possibile, alla firma e alla protocollazione del provvedimento/atto/documento finale 2) Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output

Target

1) Digitalizzazione di almeno 1 flusso di lavoro per ciascuna delle unità organizzative in cui si articola la Struttura (Uffici, Servizi, Segreterie tecniche, o altro sulla base dei decreti di organizzazione interna) dalla creazione alla finalizzazione fino, ove possibile, alla firma e alla protocollazione del provvedimento/atto/documento finale 2) 100% delle scadenze rispettate

Conseguimento Target

Conseguito. Si è provveduto, nei termini previsti, alla digitalizzazione di almeno 1 flusso di lavoro, dalla creazione all'approvazione finale, per ciascun Servizio o unità organizzativa in cui si articola il Dipartimento. E' stato rispettato il 100% delle scadenze previste.

Eventuali note

Responsabile dell'obiettivo strategico

Anna Lucia Esposito

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico

Avvio del processo di semplificazione e riduzione degli adempimenti attraverso la migrazione in cloud dell'archivio documenti e la digitalizzazione dei flussi decisionali di approvazione e di firma interni alle Strutture e/o interdipartimentali attraverso l'utilizzo dello strumento di collaborazione e gestione documentale messo a disposizione dalla PCM.

Risultati attesi

Dematerializzazione e innovazione nella gestione dei flussi documentali. Incremento della trasparenza dell'azione e del grado di responsabilizzazione di tutti gli attori coinvolti, grazie all'attivazione di un meccanismo implicante la tracciabilità dei flussi decisionali. Promozione di un maggiore livello di economicità dell'azione amministrativa, derivante da un più efficiente impiego delle risorse, quale conseguenza diretta della digitalizzazione dei processi decisionali interni. Disponibilità di un ulteriore strumento a supporto delle funzioni di monitoraggio e controllo interno alle Strutture e di un fattore abilitante per lo sviluppo e l'implementazione di modelli innovativi di organizzazione del lavoro. Impatti positivi nel medio-lungo periodo in termini di capitalizzazione delle informazioni, conservazione dei documenti in modalità cloud e relativa indicizzazione, nonché di sostenibilità ambientale, anche attraverso la contrazione del flusso cartaceo e via e-mail.

Indicatori

1) Digitalizzazione dei flussi di lavoro di ciascuna Struttura dalla creazione alla finalizzazione fino, ove possibile, alla firma e alla protocollazione del provvedimento/atto/documento finale 2) Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output

Target

1) Digitalizzazione di almeno 1 flusso di lavoro per ciascuna delle unità organizzative in cui si articola la Struttura (Uffici, Servizi, Segreterie tecniche, o altro sulla base dei decreti di organizzazione interna) dalla creazione alla finalizzazione fino, ove possibile, alla firma e alla protocollazione del provvedimento/atto/documento finale 2) 100% delle scadenze rispettate

Conseguimento Target

1) L'Ufficio di Segreteria della Conferenza Stato città ha digitalizzato 4 flussi di lavoro/processi, dalla creazione fino alla firma ed alla protocollazione del provvedimento/atto/documento finale. Pertanto, in misura superiore a quanto previsto dalla Direttiva, che prevede la digitalizzazione di almeno un flusso di lavoro per ciascuna delle 3 unità organizzative in cui si articola la Struttura, vi è un'unità organizzativa che ne ha digitalizzati due. Nella maggioranza dei casi, nell'ambito di un flusso documentale/ processo sono state redatte e firmate dal capo della Struttura più note, predisposte da diversi funzionari, e pertanto nell'ambito dell'Ufficio sono stati conclusi in modalità esclusivamente digitale un totale di nr. 25 processi decisionali. 2) Tutte le attività sono state completate in anticipo rispetto alle scadenze programmate. I target previsti sono stati, pertanto, entrambi raggiunti e superati.

Eventuali note

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

USG – OB. A

Responsabile dell'obiettivo strategico

Tutti i Responsabili delle Strutture

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico

Avvio del processo di semplificazione e riduzione degli adempimenti attraverso la migrazione in cloud dell'archivio documenti e la digitalizzazione dei flussi decisionali di approvazione e di firma interni alle Strutture e/o interdipartimentali attraverso l'utilizzo dello strumento di collaborazione e gestione documentale messo a disposizione dalla PCM.

Risultati attesi

Dematerializzazione e innovazione nella gestione dei flussi documentali. Incremento della trasparenza dell'azione e del grado di responsabilizzazione di tutti gli attori coinvolti, grazie all'attivazione di un meccanismo implicante la tracciabilità dei flussi decisionali. Promozione di un maggiore livello di economicità dell'azione amministrativa, derivante da un più efficiente impiego delle risorse, quale conseguenza diretta della digitalizzazione dei processi decisionali interni. Disponibilità di un ulteriore strumento a supporto delle funzioni di monitoraggio e controllo interno alle Strutture e di un fattore abilitante per lo sviluppo e l'implementazione di modelli innovativi di organizzazione del lavoro. Impatti positivi nel medio-lungo periodo in termini di capitalizzazione delle informazioni, conservazione dei documenti in modalità cloud e relativa indicizzazione, nonché di sostenibilità ambientale, anche attraverso la contrazione del flusso cartaceo e via e-mail.

Indicatori

1) Digitalizzazione dei flussi di lavoro di ciascuna Struttura dalla creazione alla finalizzazione fino, ove possibile, alla firma e alla protocollazione del provvedimento/atto/documento finale 2) Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output

Target

1) Digitalizzazione di almeno 1 flusso di lavoro per ciascuna delle unità organizzative in cui si articola la Struttura (Uffici, Servizi, Segreterie tecniche, o altro sulla base dei decreti di organizzazione

interna) dalla creazione alla finalizzazione fino, ove possibile, alla firma e alla protocollazione del provvedimento/atto/documento finale 2) 100% delle scadenze rispettate

Conseguimento Target

- In data 30 maggio 2023 è stata trasmessa la richiesta di migrazione in cloud degli archivi documenti dell'Ufficio e l'elenco del personale da abilitare all'utilizzo dello strumento di collaborazione - In data 26 gennaio 2024 è stato trasmesso all'UCI, per l'istruttoria prodromica alla successiva sottoposizione al Segretario generale, il format di monitoraggio finale contenente indicazioni - riscontrabili attraverso apposita documentazione generata dallo strumento di collaborazione - sul grado di conseguimento del target al 31.12.2023

Eventuali note

DIPARTIMENTO PER IL PERSONALE

DIP – OB. A

Responsabile dell'obiettivo strategico

Tutti i Responsabili delle Strutture

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico

Avvio del processo di semplificazione e riduzione degli adempimenti attraverso la migrazione in cloud dell'archivio documenti e la digitalizzazione dei flussi decisionali di approvazione e di firma interni alle Strutture e/o interdipartimentali attraverso l'utilizzo dello strumento di collaborazione e gestione documentale messo a disposizione dalla PCM.

Risultati attesi

Dematerializzazione e innovazione nella gestione dei flussi documentali. Incremento della trasparenza dell'azione e del grado di responsabilizzazione di tutti gli attori coinvolti, grazie all'attivazione di un meccanismo implicante la tracciabilità dei flussi decisionali. Promozione di un maggiore livello di economicità dell'azione amministrativa, derivante da un più efficiente impiego delle risorse, quale conseguenza diretta della digitalizzazione dei processi decisionali interni. Disponibilità di un ulteriore strumento a supporto delle funzioni di monitoraggio e controllo interno alle Strutture e di un fattore abilitante per lo sviluppo e l'implementazione di modelli innovativi di organizzazione del lavoro. Impatti positivi nel medio-lungo periodo in termini di capitalizzazione delle informazioni, conservazione dei documenti in modalità cloud e relativa indicizzazione, nonché di sostenibilità ambientale, anche attraverso la contrazione del flusso cartaceo e via e-mail.

Indicatori

1) Digitalizzazione dei flussi di lavoro di ciascuna Struttura dalla creazione alla finalizzazione fino, ove possibile, alla firma e alla protocollazione del provvedimento/atto/documento finale 2) Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output

Target

1) Digitalizzazione di almeno 1 flusso di lavoro per ciascuna delle unità organizzative in cui si articola la Struttura (Uffici, Servizi, Segreterie tecniche, o altro sulla base dei decreti di organizzazione interna) dalla creazione alla finalizzazione fino, ove possibile, alla firma e alla protocollazione del provvedimento/atto/documento finale 2) 100% delle scadenze rispettate

Conseguimento Target

1. Digitalizzazione, entro il 31/12/2023, di almeno 1 flusso di lavoro per ciascuno dei Servizi in cui si articola il Dipartimento per il personale dalla creazione alla finalizzazione fino, ove possibile, alla firma del provvedimento/atto/documento finale. In media, ciascun Servizio del Dipartimento ha digitalizzato circa n. 6 flussi di lavoro. 2. 100% delle scadenze rispettate. In particolare: entro il 31/05/2023, è stata inoltrata al Dipartimento per i servizi strumentali la richiesta di migrazione in cloud dell'archivio documenti e di abilitazione all'utilizzo dello strumento di collaborazione; entro il 31.01.2024, trasmissione all'UCI per l'istruttoria, prodromica alla successiva sottoposizione al SG,

del format di monitoraggio finale contenente indicazioni - riscontrabili attraverso apposita documentazione generata dallo strumento di collaborazione - sul grado di conseguimento del target al 31.12.2023

Eventuali note

UNITA' PER LA RAZIONALIZZAZIONE E IL MIGLIORAMENTO DELLA REGOLAZIONE URMR – OB. A

Responsabile dell'obiettivo strategico

Tutti i Responsabili delle Strutture

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico

Avvio del processo di semplificazione e riduzione degli adempimenti attraverso la migrazione in cloud dell'archivio documenti e la digitalizzazione dei flussi decisionali di approvazione e di firma interni alle Strutture e/o interdipartimentali attraverso l'utilizzo dello strumento di collaborazione e gestione documentale messo a disposizione dalla PCM.

Risultati attesi

Dematerializzazione e innovazione nella gestione dei flussi documentali. Incremento della trasparenza dell'azione e del grado di responsabilizzazione di tutti gli attori coinvolti, grazie all'attivazione di un meccanismo implicante la tracciabilità dei flussi decisionali. Promozione di un maggiore livello di economicità dell'azione amministrativa, derivante da un più efficiente impiego delle risorse, quale conseguenza diretta della digitalizzazione dei processi decisionali interni. Disponibilità di un ulteriore strumento a supporto delle funzioni di monitoraggio e controllo interno

alle Strutture e di un fattore abilitante per lo sviluppo e l'implementazione di modelli innovativi di organizzazione del lavoro. Impatti positivi nel medio-lungo periodo in termini di capitalizzazione delle informazioni, conservazione dei documenti in modalità cloud e relativa indicizzazione, nonché di sostenibilità ambientale, anche attraverso la contrazione del flusso cartaceo e via e-mail.

Indicatori

1) Digitalizzazione dei flussi di lavoro di ciascuna Struttura dalla creazione alla finalizzazione fino, ove possibile, alla firma e alla protocollazione del provvedimento/atto/documento finale 2) Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output

Target

1) Digitalizzazione di almeno 1 flusso di lavoro per ciascuna delle unità organizzative in cui si articola la Struttura (Uffici, Servizi, Segreterie tecniche, o altro sulla base dei decreti di organizzazione interna) dalla creazione alla finalizzazione fino, ove possibile, alla firma e alla protocollazione del provvedimento/atto/documento finale 2) 100% delle scadenze rispettate

Conseguimento Target

1) Digitalizzazione dell'intero flusso di lavoro relativo all'analisi comparata in tema di qualità della regolazione nei principali Paesi europei, sino all'elaborazione del rapporto finale di studio; 2) 100% delle Scadenze rispettate: a) Trasmissione della richiesta di migrazione in cloud dell'archivio dell'Unità avvenuta in data 25/05/2023; b) completamento della migrazione in cloud avvenuto entro il mese di luglio 2023; c) finalizzazione del rapporto di studio sullo strumento di collaborazione e trasmissione del rapporto al Vice Capo DAGL avvenuti entro il 31/12/2023.

Eventuali note

UFFICIO DI SEGRETERIA CONSIGLIO DEI MINISTRI

USCM – OB. A

Responsabile dell'obiettivo strategico

Tutti i Responsabili delle Strutture

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico

Avvio del processo di semplificazione e riduzione degli adempimenti attraverso la migrazione in cloud dell'archivio documenti e la digitalizzazione dei flussi decisionali di approvazione e di firma interni alle Strutture e/o interdipartimentali attraverso l'utilizzo dello strumento di collaborazione e gestione documentale messo a disposizione dalla PCM.

Risultati attesi

Dematerializzazione e innovazione nella gestione dei flussi documentali. Incremento della trasparenza dell'azione e del grado di responsabilizzazione di tutti gli attori coinvolti, grazie all'attivazione di un meccanismo implicante la tracciabilità dei flussi decisionali. Promozione di un maggiore livello di economicità dell'azione amministrativa, derivante da un più efficiente impiego delle risorse, quale conseguenza diretta della digitalizzazione dei processi decisionali interni. Disponibilità di un ulteriore strumento a supporto delle funzioni di monitoraggio e controllo interno alle Strutture e di un fattore abilitante per lo sviluppo e l'implementazione di modelli innovativi di organizzazione del lavoro. Impatti positivi nel medio-lungo periodo in termini di capitalizzazione delle informazioni, conservazione dei documenti in modalità cloud e relativa indicizzazione, nonché di sostenibilità ambientale, anche attraverso la contrazione del flusso cartaceo e via e-mail.

Indicatori

1) Digitalizzazione dei flussi di lavoro di ciascuna Struttura dalla creazione alla finalizzazione fino, ove possibile, alla firma e alla protocollazione del provvedimento/atto/documento finale 2) Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output

Target

1) Digitalizzazione di almeno 1 flusso di lavoro per ciascuna delle unità organizzative in cui si articola la Struttura (Uffici, Servizi, Segreterie tecniche, o altro sulla base dei decreti di organizzazione interna) dalla creazione alla finalizzazione fino, ove possibile, alla firma e alla protocollazione del provvedimento/atto/documento finale 2) 100% delle scadenze rispettate

Conseguimento Target

100%. Il target è stato conseguito mediante la realizzazione degli output in anticipo rispetto alle scadenze previste. L'output 1 è stato realizzato in data 29 maggio 2023, per il Servizio I, e in data 5 giugno 2023, per il Servizio II, con la migrazione delle relative cartelle condivise su cloud mediante SharePoint. L'output 2 è stato realizzato con la trasmissione, per interoperabilità, all'Ufficio per il controllo interno del format di monitoraggio contenente le indicazioni riscontrabili generate dallo strumento di collaborazione.

Eventuali note

DIPARTIMENTO PER I SERVIZI STRUMENTALI

DSS – OB. A

Responsabile dell'obiettivo strategico

Tutti i Responsabili delle Strutture

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico

Avvio del processo di semplificazione e riduzione degli adempimenti attraverso la migrazione in cloud dell'archivio documenti e la digitalizzazione dei flussi decisionali di approvazione e di firma

interni alle Strutture e/o interdipartimentali attraverso l'utilizzo dello strumento di collaborazione e gestione documentale messo a disposizione dalla PCM.

Risultati attesi

Dematerializzazione e innovazione nella gestione dei flussi documentali. Incremento della trasparenza dell'azione e del grado di responsabilizzazione di tutti gli attori coinvolti, grazie all'attivazione di un meccanismo implicante la tracciabilità dei flussi decisionali. Promozione di un maggiore livello di economicità dell'azione amministrativa, derivante da un più efficiente impiego delle risorse, quale conseguenza diretta della digitalizzazione dei processi decisionali interni. Disponibilità di un ulteriore strumento a supporto delle funzioni di monitoraggio e controllo interno alle Strutture e di un fattore abilitante per lo sviluppo e l'implementazione di modelli innovativi di organizzazione del lavoro. Impatti positivi nel medio-lungo periodo in termini di capitalizzazione delle informazioni, conservazione dei documenti in modalità cloud e relativa indicizzazione, nonché di sostenibilità ambientale, anche attraverso la contrazione del flusso cartaceo e via e-mail.

Indicatori

1) Digitalizzazione dei flussi di lavoro di ciascuna Struttura dalla creazione alla finalizzazione fino, ove possibile, alla firma e alla protocollazione del provvedimento/atto/documento finale 2) Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output

Target

1) Digitalizzazione di almeno 1 flusso di lavoro per ciascuna delle unità organizzative in cui si articola la Struttura (Uffici, Servizi, Segreterie tecniche, o altro sulla base dei decreti di organizzazione interna) dalla creazione alla finalizzazione fino, ove possibile, alla firma e alla protocollazione del provvedimento/atto/documento finale 2) 100% delle scadenze rispettate

Conseguimento Target

100% E' stato realizzato il processo di semplificazione attraverso la migrazione in cloud dell'archivio documenti e la digitalizzazione dei flussi decisionali e di approvazione e di firma interni alle strutture e/o interdipartimentali, attraverso lo strumento di collaborazione

UFFICIO CONTROLLO INTERNO, TRASPARENZA E INTEGRITA'

UCI – OB. A

Responsabile dell'obiettivo strategico

Tutti i Responsabili delle Strutture

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico

Avvio del processo di semplificazione e riduzione degli adempimenti attraverso la migrazione in cloud dell'archivio documenti e la digitalizzazione dei flussi decisionali di approvazione e di firma interni alle Strutture e/o interdipartimentali attraverso l'utilizzo dello strumento di collaborazione e gestione documentale messo a disposizione dalla PCM.

Risultati attesi

Dematerializzazione e innovazione nella gestione dei flussi documentali. Incremento della trasparenza dell'azione e del grado di responsabilizzazione di tutti gli attori coinvolti, grazie all'attivazione di un meccanismo implicante la tracciabilità dei flussi decisionali. Promozione di un maggiore livello di economicità dell'azione amministrativa, derivante da un più efficiente impiego delle risorse, quale conseguenza diretta della digitalizzazione dei processi decisionali interni. Disponibilità di un ulteriore strumento a supporto delle funzioni di monitoraggio e controllo interno alle Strutture e di un fattore abilitante per lo sviluppo e l'implementazione di modelli innovativi di organizzazione del lavoro. Impatti positivi nel medio-lungo periodo in termini di capitalizzazione delle informazioni, conservazione dei documenti in modalità cloud e relativa indicizzazione, nonché di sostenibilità ambientale, anche attraverso la contrazione del flusso cartaceo e via e-mail.

Indicatori

1) Digitalizzazione dei flussi di lavoro di ciascuna Struttura dalla creazione alla finalizzazione fino, ove possibile, alla firma e alla protocollazione del provvedimento/atto/documento finale 2) Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output

Target

1) Digitalizzazione di almeno 1 flusso di lavoro per ciascuna delle unità organizzative in cui si articola la Struttura (Uffici, Servizi, Segreterie tecniche, o altro sulla base dei decreti di organizzazione interna) dalla creazione alla finalizzazione fino, ove possibile, alla firma e alla protocollazione del provvedimento/atto/documento finale 2) 100% delle scadenze rispettate

Conseguimento Target

I target programmati sono stati conseguiti. L'Ufficio controllo interno, trasparenza e integrità ha proceduto alla migrazione in cloud dell'archivio documenti e tutte le unità organizzative coinvolte hanno proceduto alla gestione in modalità digitale di almeno un flusso di lavoro. Complessivamente, le tre unità organizzative in cui si articola l'Ufficio controllo interno, trasparenza e integrità hanno proceduto alla gestione in modalità digitale di n. 11 flussi di lavoro, Il Collegio di direzione dell'Ufficio ha gestito in modalità digitale n. 1 flusso di lavoro.

Eventuali note

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI

DAGL – OB. A

Responsabile dell'obiettivo strategico

Capo del Dipartimento Affari giuridici e legislativi: Pres. Francesca Quadri

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico

Avvio del processo di semplificazione e riduzione degli adempimenti attraverso la migrazione in cloud dell'archivio documenti e la digitalizzazione dei flussi decisionali di approvazione e di firma interni alle Strutture e/o interdipartimentali attraverso l'utilizzo dello strumento di collaborazione e gestione documentale messo a disposizione dalla PCM.

Risultati attesi

Dematerializzazione e innovazione nella gestione dei flussi documentali. Incremento della trasparenza dell'azione e del grado di responsabilizzazione di tutti gli attori coinvolti, grazie all'attivazione di un meccanismo implicante la tracciabilità dei flussi decisionali. Promozione di un maggiore livello di economicità dell'azione amministrativa, derivante da un più efficiente impiego delle risorse, quale conseguenza diretta della digitalizzazione dei processi decisionali interni. Disponibilità di un ulteriore strumento a supporto delle funzioni di monitoraggio e controllo interno alle Strutture e di un fattore abilitante per lo sviluppo e l'implementazione di modelli innovativi di organizzazione del lavoro. Impatti positivi nel medio-lungo periodo in termini di capitalizzazione delle informazioni, conservazione dei documenti in modalità cloud e relativa indicizzazione, nonché di sostenibilità ambientale, anche attraverso la contrazione del flusso cartaceo e via e-mail.

Indicatori

1) Digitalizzazione dei flussi di lavoro di ciascuna Struttura dalla creazione alla finalizzazione fino, ove possibile, alla firma e alla protocollazione del provvedimento/atto/documento finale 2) Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output

Target

1) Digitalizzazione di almeno 1 flusso di lavoro per ciascuna delle unità organizzative in cui si articola la Struttura (Uffici, Servizi, Segreterie tecniche, o altro sulla base dei decreti di organizzazione

interna) dalla creazione alla finalizzazione fino, ove possibile, alla firma e alla protocollazione del provvedimento/atto/documento finale 2) 100% delle scadenze rispettate

Conseguimento Target

Il risultato è stato conseguito.

Eventuali note

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

UBRRAC – OB. B

Responsabile dell'obiettivo strategico

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tutti i Responsabili delle strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico

Procedere, in linea con quanto previsto nel Paragrafo 2.1. del PTPCT 2022-2024 e nell'art. 6 (PIAO), comma 2, lettera e), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113), all'attuazione degli interventi di semplificazione e/o digitalizzazione per i quali nell'anno 2022 è stato realizzato lo studio di fattibilità.

Risultati attesi

Incremento della semplificazione e digitalizzazione dei processi, in particolare per i processi aventi carattere trasversale a più strutture della PCM. Realizzazione di tutti gli adempimenti previsti per il

raggiungimento dell'obiettivo preferibilmente mediante l'utilizzo degli strumenti digitali di collaborazione messi a disposizione dalla PCM.

Indicatori

Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.

Target

100%

Conseguimento Target

Il target è stato raggiunto al 100%, tenuto conto che i termini previsti per la realizzazione degli output sono stati pienamente rispettati.

Eventuali note

UFFICIO DEL CERIMONIALE DI STATO E PER LE ONORIFICENZE

UCE – OB. B

Responsabile dell'obiettivo strategico

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tutti i Responsabili delle strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico

Procedere, in linea con quanto previsto nel Paragrafo 2.1. del PTPCT 2022-2024 e nell'art. 6 (PIAO), comma 2, lettera e), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (convertito, con modificazioni, dalla

legge 6 agosto 2021, n. 113), all'attuazione degli interventi di semplificazione e/o digitalizzazione per i quali nell'anno 2022 è stato realizzato lo studio di fattibilità.

Risultati attesi

Incremento della semplificazione e digitalizzazione dei processi, in particolare per i processi aventi carattere trasversale a più strutture della PCM. Realizzazione di tutti gli adempimenti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo preferibilmente mediante l'utilizzo degli strumenti digitali di collaborazione messi a disposizione dalla PCM.

Indicatori

Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.

Target

100%

Conseguimento Target

Nel corso dell'anno 2023 sono stati attuati 3 processi per la semplificazione e digitalizzazione. Gli interventi hanno riguardato lo studio di un applicativo per la gestione digitale di tutte le fasi procedurali relative al riconoscimento delle Onorificenze OMRI, l'elaborazione di una presentazione informatica degli spazi di Villa Doria Pamphilj da condividere con le delegazioni ospiti in occasione della preparazione degli eventi ufficiali e l'implementazione di una procedura di gestione documentale interna al Servizio del Cerimoniale all'estero.

Eventuali note

UFFICIO DI SEGRETERIA CONSIGLIO DEI MINISTRI

USCM – OB. B

Responsabile dell'obiettivo strategico

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tutti i Responsabili delle strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico

Procedere, in linea con quanto previsto nel Paragrafo 2.1. del PTPCT 2022-2024 e nell'art. 6 (PIAO), comma 2, lettera e), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113), all'attuazione degli interventi di semplificazione e/o digitalizzazione per i quali nell'anno 2022 è stato realizzato lo studio di fattibilità.

Risultati attesi

Incremento della semplificazione e digitalizzazione dei processi, in particolare per i processi aventi carattere trasversale a più strutture della PCM. Realizzazione di tutti gli adempimenti previsti per il raggiungimento dell'obiettivo preferibilmente mediante l'utilizzo degli strumenti digitali di collaborazione messi a disposizione dalla PCM.

Indicatori

Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.

Target

100%

Conseguimento Target

100%. Il target è stato conseguito mediante la realizzazione degli output. L'output 1 è stato realizzato il 22 settembre 2023 con la trasmissione, per interoperabilità, al Segretario generale di una scheda di sintesi contenente il riscontro della realizzazione degli interventi per i quali nell'anno 2022 era stato realizzato lo studio di fattibilità. L'output 2 è stato realizzato in data 22 dicembre

2023 con la trasmissione al Segretario generale e al Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza e integrità, per interoperabilità, di una scheda di sintesi contenente gli esiti del monitoraggio.

Eventuali note

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

UBRRAC – OB. C

Responsabile dell'obiettivo strategico

Tutti i Responsabili delle Strutture

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico

In attuazione dell'art. 6 (PIAO), co. 2, lett. b) del decreto-legge n. 80 del 2021 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113 del 2021, consolidamento e crescita delle competenze del personale tramite la promozione di interventi formativi sui temi della sostenibilità ambientale ed efficientamento energetico, della cybersecurity e delle soft skills, coerenti con i fabbisogni individuali e della propria organizzazione erogati attraverso la piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica

Risultati attesi

Completamento di almeno un percorso formativo a scelta da parte di almeno il 50% del personale di ciascuna struttura

Indicatori

Percentuale di personale che completa tutti i moduli in cui si compone il/i percorso /i formativo/i prescelto/i.

Target

Almeno il 50%

Conseguimento Target

Il target è stato ampiamente superato, in quanto alla data del 19.12.2023 il 90,11 % del personale dell'UBRRAC abilitato nella piattaforma Syllabus risultava aver completato il percorso formativo individuato dal Capo dell'Ufficio.

Eventuali note**DIPARTIMENTO PER IL COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO****DICA – OB. C****Responsabile dell'obiettivo strategico**

Tutti i Responsabili delle Strutture

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico

In attuazione dell'art. 6 (PIAO), co. 2, lett. b) del decreto-legge n. 80 del 2021 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113 del 2021, consolidamento e crescita delle competenze del personale tramite la promozione di interventi formativi sui temi della sostenibilità ambientale ed efficientamento energetico, della cybersecurity e delle soft skills, coerenti con i fabbisogni

individuali e della propria organizzazione erogati attraverso la piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica

Risultati attesi

Completamento di almeno un percorso formativo a scelta da parte di almeno il 50% del personale di ciascuna struttura

Indicatori

Percentuale di personale che completa tutti i moduli in cui si compone il/i percorso /i formativo/i prescelto/i.

Target

Almeno il 50%

Conseguimento Target

Risultato conseguito. L' 87,6% del personale del DICA, percentuale largamente superiore al target del 50% fissato dall'obiettivo, ha completato tutti i moduli di cui si compone il percorso formativo prescelto nei termini previsti.

Eventuali note

UFFICIO DI SEGRETERIA DELLA CONFERENZA STATO - CITTÀ ED AUTONOMIE LOCALI

CSC – OB. C

Responsabile dell'obiettivo strategico

Anna Lucia Esposito

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico

In attuazione dell'art. 6 (PIAO), co. 2, lett. b) del decreto-legge n. 80 del 2021 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113 del 2021, consolidamento e crescita delle competenze del personale tramite la promozione di interventi formativi sui temi della sostenibilità ambientale ed efficientamento energetico, della cybersecurity e delle soft skills, coerenti con i fabbisogni individuali e della propria organizzazione erogati attraverso la piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica

Risultati attesi

Completamento di almeno un percorso formativo a scelta da parte di almeno il 50% del personale di ciascuna struttura

Indicatori

Percentuale di personale che completa tutti i moduli in cui si compone il/i percorso /i formativo/i prescelto/i.

Target

Almeno il 50%

Conseguimento Target

Il 100% dei dipendenti , compreso il Capo dell'Ufficio, ha completato tutti i moduli e sostenuto la valutazione finale di almeno 2 percorsi formativi. Pertanto il target è stato raggiunto e ampiamente superato.

Eventuali note

Responsabile dell'obiettivo strategico

Tutti i Responsabili delle Strutture

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico

In attuazione dell'art. 6 (PIAO), co. 2, lett. b) del decreto-legge n. 80 del 2021 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113 del 2021, consolidamento e crescita delle competenze del personale tramite la promozione di interventi formativi sui temi della sostenibilità ambientale ed efficientamento energetico, della cybersecurity e delle soft skills, coerenti con i fabbisogni individuali e della propria organizzazione erogati attraverso la piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica

Risultati attesi

Completamento di almeno un percorso formativo a scelta da parte di almeno il 50% del personale di ciascuna struttura

Indicatori

Percentuale di personale che completa tutti i moduli in cui si compone il/i percorso /i formativo/i prescelto/i.

Target

Almeno il 50%

Conseguimento Target

Tutte le scadenze previste per la realizzazione degli output sono state rispettate: - In data 26 gennaio 2024 è stato trasmesso all'UCI tramite la piattaforma digitale dedicata, il format di monitoraggio contenente la descrizione di tutte attività svolte con i dati del personale accreditato sulla piattaforma Syllabus e sulla partecipazione alle successive iniziative formative, registrando una percentuale superiore al 95% del personale che ha completato tutti i moduli dei percorsi formativi prescelti comprensivi del test di valutazione finale alla data del 31 dicembre 2023.

Eventuali note

DIPARTIMENTO PER IL PERSONALE

DIP – OB. C

Responsabile dell'obiettivo strategico

Tutti i Responsabili delle Strutture

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico

In attuazione dell'art. 6 (PIAO), co. 2, lett. b) del decreto-legge n. 80 del 2021 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113 del 2021, consolidamento e crescita delle competenze del personale tramite la promozione di interventi formativi sui temi della sostenibilità ambientale ed efficientamento energetico, della cybersecurity e delle soft skills, coerenti con i fabbisogni individuali e della propria organizzazione erogati attraverso la piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica

Risultati attesi

Completamento di almeno un percorso formativo a scelta da parte di almeno il 50% del personale di ciascuna struttura

Indicatori

Percentuale di personale che completa tutti i moduli in cui si compone il/i percorso /i formativo/i prescelto/i.

Target

Almeno il 50%

Conseguimento Target

Per il Dipartimento per il personale, il target è stato conseguito prioritariamente tramite la diramazione, in data 21/04/2023, a tutte le strutture della PCM della Circolare dedicata alla iniziativa formativa "Syllabus", finalizzata a coinvolgere il personale in servizio presso la Presidenza del Consiglio dei ministri nei percorsi formativi orientati al rafforzamento delle competenze sui temi della sostenibilità ambientale ed efficientamento energetico, della cybersecurity e delle soft skills. Successivamente alla diramazione della predetta circolare, si è proceduto all'assegnazione di un percorso formativo per ciascun dipendente del Dipartimento, e a fine dicembre, con la rilevazione dei badge conseguiti a conclusione del percorso formativo assegnato. Da tale rilevazione sono emersi i seguenti dati: - Totale personale DIP in servizio accreditato=257 - Totale discenti DIP che ha concluso un percorso formativo=236 - Percentuale di personale DIP che ha completato tutti i moduli in cui si compone il/i percorso /i formativo/i prescelto/i = 91,83% - Percentuale di personale DIP che ha completato tutti i moduli del percorso SOSTENIBILITA' AMBIENTALE = 29% - Percentuale di personale DIP che ha completato tutti i moduli del percorso SOFT SKILLS = 31% - Percentuale di personale DIP che ha completato tutti i moduli del percorso CYBERSECURITY = 40% I dati attestano il superamento del target previsto del 50%, nonché l'equa distribuzione dei formati tra i tre percorsi formativi previsti.

Eventuali note

Responsabile dell'obiettivo strategico

Tutti i Responsabili delle Strutture

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico

In attuazione dell'art. 6 (PIAO), co. 2, lett. b) del decreto-legge n. 80 del 2021 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113 del 2021, consolidamento e crescita delle competenze del personale tramite la promozione di interventi formativi sui temi della sostenibilità ambientale ed efficientamento energetico, della cybersecurity e delle soft skills, coerenti con i fabbisogni individuali e della propria organizzazione erogati attraverso la piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica

Risultati attesi

Completamento di almeno un percorso formativo a scelta da parte di almeno il 50% del personale di ciascuna struttura

Indicatori

Percentuale di personale che completa tutti i moduli in cui si compone il/i percorso /i formativo/i prescelto/i.

Target

Almeno il 50%

Conseguimento Target

Il 100% dei dipendenti coinvolti nell'iniziativa ha completato tutti i moduli del percorso formativo assegnato, tra quelli in materia di sostenibilità ambientale ed efficientamento energetico e cybersecurity, con relativo superamento del test finale,

Eventuali note

UNITA' PER LA RAZIONALIZZAZIONE E IL MIGLIORAMENTO DELLA REGOLAZIONE URMR – OB. C

Responsabile dell'obiettivo strategico

Tutti i Responsabili delle Strutture

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico

In attuazione dell'art. 6 (PIAO), co. 2, lett. b) del decreto-legge n. 80 del 2021 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113 del 2021, consolidamento e crescita delle competenze del personale tramite la promozione di interventi formativi sui temi della sostenibilità ambientale ed efficientamento energetico, della cybersecurity e delle soft skills, coerenti con i fabbisogni individuali e della propria organizzazione erogati attraverso la piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica

Risultati attesi

Completamento di almeno un percorso formativo a scelta da parte di almeno il 50% del personale di ciascuna struttura

Indicatori

Percentuale di personale che completa tutti i moduli in cui si compone il/i percorso /i formativo/i prescelto/i.

Target

Almeno il 50%

Conseguimento Target

Il percorso formativo (“Sviluppare le soft skills - Leadership e gestione delle relazioni interpersonali” Livello Intermedio) è stato seguito da tutti i funzionari dell’Unità; si attesta, pertanto, che oltre il 50% del personale ha completato tutti i moduli del percorso formativo assegnato con esito positivo.

Eventuali note

UFFICIO DI SEGRETERIA CONSIGLIO DEI MINISTRI

USCM – OB. C

Responsabile dell’obiettivo strategico

Tutti i Responsabili delle Strutture

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell’utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico

In attuazione dell’art. 6 (PIAO), co. 2, lett. b) del decreto-legge n. 80 del 2021 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113 del 2021, consolidamento e crescita delle competenze del personale tramite la promozione di interventi formativi sui temi della sostenibilità ambientale ed efficientamento energetico, della cybersecurity e delle soft skills, coerenti con i fabbisogni

individuali e della propria organizzazione erogati attraverso la piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica

Risultati attesi

Completamento di almeno un percorso formativo a scelta da parte di almeno il 50% del personale di ciascuna struttura

Indicatori

Percentuale di personale che completa tutti i moduli in cui si compone il/i percorso /i formativo/i prescelto/i.

Target

Almeno il 50%

Conseguimento Target

100%. Il target è stato conseguito, in quanto la percentuale di personale accreditato sulla piattaforma Syllabus che ha completato il percorso formativo attribuito e superato il test di valutazione finale è dell'86,67%. In data 25 gennaio 2024 è stato trasmesso all'UCI, per interoperabilità, il format di monitoraggio finale contenente le informazioni sul grado di raggiungimento del target al 31.12 2023. Il format è stato inserito nella piattaforma.

Eventuali note

DIPARTIMENTO PER I SERVIZI STRUMENTALI

DSS – OB. C

Responsabile dell'obiettivo strategico

Tutti i Responsabili delle Strutture

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico

In attuazione dell'art. 6 (PIAO), co. 2, lett. b) del decreto-legge n. 80 del 2021 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113 del 2021, consolidamento e crescita delle competenze del personale tramite la promozione di interventi formativi sui temi della sostenibilità ambientale ed efficientamento energetico, della cybersecurity e delle soft skills, coerenti con i fabbisogni individuali e della propria organizzazione erogati attraverso la piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica

Risultati attesi

Completamento di almeno un percorso formativo a scelta da parte di almeno il 50% del personale di ciascuna struttura

Indicatori

Percentuale di personale che completa tutti i moduli in cui si compone il/i percorso /i formativo/i prescelto/i.

Target

Almeno il 50%

Conseguimento Target

100%. La partecipazione alle iniziative formative ed il completamento delle medesime, nei termini minimi richiesti, ha riguardato il 96% delle unità di personale coinvolte.

Eventuali note

Responsabile dell'obiettivo strategico

Tutti i Responsabili delle Strutture

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico

In attuazione dell'art. 6 (PIAO), co. 2, lett. b) del decreto-legge n. 80 del 2021 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113 del 2021, consolidamento e crescita delle competenze del personale tramite la promozione di interventi formativi sui temi della sostenibilità ambientale ed efficientamento energetico, della cybersecurity e delle soft skills, coerenti con i fabbisogni individuali e della propria organizzazione erogati attraverso la piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica

Risultati attesi

Completamento di almeno un percorso formativo a scelta da parte di almeno il 50% del personale di ciascuna struttura

Indicatori

Percentuale di personale che completa tutti i moduli in cui si compone il/i percorso /i formativo/i prescelto/i.

Target

Almeno il 50%

Conseguimento Target

Il target è stato pienamente conseguito in quanto, nel rispetto della scadenza programmata, oltre l'80% del personale in servizio presso l'Ufficio controllo interno, trasparenza e integrità ha completato uno dei corsi di formazione disponibili sulla piattaforma "Syllabus", sostenendo con esito positivo il relativo test di valutazione finale.

Eventuali note

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI

DAGL – OB. C

Responsabile dell'obiettivo strategico

Capo del Dipartimento affari giuridici e legislativi: Pres. Francesca Quadri

Area strategica - Azioni per le politiche di settore

4 - Azioni per la razionalizzazione e la sostenibilità dell'utilizzo degli asset materiali e immateriali, per la modernizzazione della macchina amministrativa, la trasparenza e la prevenzione della corruzione

Obiettivo strategico

In attuazione dell'art. 6 (PIAO), co. 2, lett. b) del decreto-legge n. 80 del 2021 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 113 del 2021, consolidamento e crescita delle competenze del personale tramite la promozione di interventi formativi sui temi della sostenibilità ambientale ed efficientamento energetico, della cybersecurity e delle soft skills, coerenti con i fabbisogni individuali e della propria organizzazione erogati attraverso la piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica

Risultati attesi

Completamento di almeno un percorso formativo a scelta da parte di almeno il 50% del personale di ciascuna struttura

Indicatori

Percentuale di personale che completa tutti i moduli in cui si compone il/i percorso /i formativo/i prescelto/i.

Target

Almeno il 50%

Conseguimento Target

Il risultato è stato conseguito

Eventuali note