



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 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;

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 il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", e successive modificazioni e integrazioni;



Presidenza del Consiglio dei Ministri

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-legge 31 maggio 2021, n. 77, recante *“Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”*, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108;

VISTO il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”* convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e, in particolare, l'articolo 6 (*“Piano integrato di attività e organizzazione”*);

VISTO il decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, recante *“Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune”*, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41;

VISTA la legge 30 dicembre 2025, n. 199, recante *“Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2026 e bilancio pluriennale per il triennio 2026-2028”*;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 10 aprile 2024, recante *“Regolamento di autonomia finanziaria e contabile della Presidenza del Consiglio dei ministri”*;

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;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 20 dicembre 2013, recante modalità di applicazione delle disposizioni del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, alla



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Presidenza del Consiglio dei ministri, ai sensi dell'articolo 49 del medesimo decreto legislativo;

VISTO il Piano di transizione al digitale della Presidenza del Consiglio dei ministri, adottato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 3 novembre 2020, registrato presso la Corte dei conti in data 26 novembre 2020;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 28 dicembre 2020, n. 185, di adozione del *“Regolamento recante attuazione dell'articolo 74, comma 3, del decreto 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 10 ottobre 2024, registrato presso la Corte dei conti in data 7 novembre 2024, di approvazione del Sistema di misurazione e valutazione della *performance* del personale della Presidenza del Consiglio dei ministri;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 25 ottobre 2022, con il quale il Presidente Carlo Deodato è nominato Segretario generale della Presidenza del Consiglio dei ministri;

VISTA la direttiva del Segretario generale del 12 settembre 2025 *“Direttiva per la formulazione delle previsioni di bilancio per l'anno 2026 e per il triennio 2026-2028”*;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 4 dicembre 2025 di approvazione del bilancio di previsione della Presidenza del Consiglio dei ministri per l'anno 2026 e per il triennio 2026-2028;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 6 novembre 2025 di adozione delle *“Linee guida per l'individuazione di indirizzi e obiettivi strategici e operativi, ai fini dell'emanazione delle Direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione delle strutture generali della Presidenza del Consiglio dei ministri per l'anno 2026”*, registrato presso la Corte dei conti in data 13 novembre 2025;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 febbraio 2025 di adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) della Presidenza del Consiglio dei ministri per il triennio 2025-2027, rettificato con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 12 maggio 2025, registrato presso la Corte dei conti in data 10 giugno 2025;



Presidenza del Consiglio dei Ministri

VISTO il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dell'area dirigenziale della Presidenza del Consiglio dei ministri relativo al triennio 2016-2018, sottoscritto in data 11 marzo 2022;

VISTO il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale non dirigente del comparto autonomo della Presidenza del Consiglio dei ministri relativo al triennio 2019-2021, sottoscritto in data 28 ottobre 2025;

VISTE le direttive del Segretario generale precedentemente emanate e, in particolare, la "*Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione dei Dipartimenti e Uffici del Segretariato generale per l'anno 2025*" del 20 marzo 2025, registrata presso la Corte dei conti in data 16 aprile 2025;

VISTA la circolare del Segretario generale del 4 dicembre 2025, con la quale sono state fornite a tutte le Strutture organizzative della Presidenza del Consiglio dei ministri indicazioni metodologiche per le attività di programmazione strategica per l'anno 2026;

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 (PCM) trova il proprio fondamento nell'ambito del quadro delineato dalle *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* (Linee guida) per l'anno 2026 ed è finalizzata alla definizione della programmazione strategica a livello amministrativo delle Strutture del Segretariato generale.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

La programmazione delle attività delle Strutture della PCM viene avviata e definita, conformemente alle norme che presidiano la materia, in varie sedi tra loro integrate e collegate, quali:

- la Nota preliminare al bilancio di previsione (NPB), che definisce gli obiettivi di programmazione finanziaria che i centri di responsabilità amministrativa della PCM sono chiamati a conseguire attraverso l'impiego delle risorse stanziare nel bilancio di previsione;
- le Direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione (Direttive generali), con le quali vengono definiti annualmente gli obiettivi strategici per il miglioramento delle attività istituzionali delle Strutture generali (Dipartimenti/Uffici autonomi/Strutture di missione e altre Strutture equiparate) della PCM;
- la sezione «Valore pubblico, *performance* e anticorruzione», sottosezione «Rischi corruttivi e trasparenza», del PIAO, che, in conformità agli indirizzi impartiti con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), definisce gli strumenti e le fasi per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione e per promuovere la piena trasparenza dei risultati dell'azione amministrativa;
- gli ulteriori atti di pianificazione della PCM (quali il piano triennale dei fabbisogni, il piano organizzativo del lavoro agile e il piano delle azioni positive), che, in una logica di integrazione e semplificazione, confluiscono nel PIAO;
- gli altri atti di programmazione che concorrono a definire l'azione strategica delle Strutture della PCM, in una prospettiva orientata alla creazione di valore pubblico.

Il contesto organizzativo e i destinatari

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



Presidenza del Consiglio dei Ministri

istituzionali, individuati nell'ambito delle priorità politiche delineate nelle Linee guida per l'anno 2026, adottate con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri in data 6 novembre 2025.

Le Linee guida per l'anno 2026 individuano le seguenti tre Aree strategiche:

- AREA STRATEGICA 1 - *«Politiche per la crescita della Nazione e lo sviluppo sostenibile, l'attuazione della fase finale del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e la realizzazione delle politiche di coesione»;*
- AREA STRATEGICA 2 - *«Politiche di protezione e inclusione sociale, valorizzazione del territorio, prevenzione e ripristino delle aree colpite da eventi calamitosi»;*
- AREA STRATEGICA 3 - *«Iniziative finalizzate all'efficientamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, alla valorizzazione del capitale umano, all'incremento della trasparenza dell'azione amministrativa e al contrasto della corruzione».*

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 di includere nell'ambito del Segretariato generale anche Strutture con *mission* orientate all'attuazione di specifiche politiche pubbliche, qualora non delegate a una singola Autorità politica.

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



Presidenza del Consiglio dei Ministri

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. Ufficio del Segretario generale (USG)
6. Ufficio del bilancio e per il riscontro di regolarità amministrativo-contabile (UBRRAC)
7. Ufficio del cerimoniale di Stato e per le onorificenze (UCE)
8. Ufficio del controllo interno, la trasparenza e l'integrità (UCI)
9. Ufficio di segreteria del Consiglio dei ministri (USCM)
10. Ufficio di segreteria della Conferenza Stato-città ed autonomie locali (CSC)
11. Struttura di missione per l'attuazione del Piano Mattei (SMPMATTEI)

La creazione di valore pubblico

Con l'espressione «*Valore pubblico*» si fa riferimento all'incremento del benessere reale dei cittadini, degli utenti e degli altri *stakeholder*, generato dall'azione pubblica attraverso l'utilizzo efficace ed efficiente delle risorse disponibili.

Il Valore Pubblico programmato per le attività delle Strutture facenti parte del Segretariato generale ha come riferimento le Aree Strategiche 1 e 3 individuate nelle citate Linee guida.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

In coerenza con le linee d'azione definite nell'ambito delle Linee guida del Presidente del Consiglio dei ministri, la programmazione delle attività delle Strutture del Segretariato generale per il 2026 è complessivamente e prevalentemente orientata all'efficientamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, alla promozione di iniziative dirette alla semplificazione, alla razionalizzazione e alla digitalizzazione dei procedimenti e dei processi, nonché alla valorizzazione del capitale umano, all'incremento della trasparenza dell'azione amministrativa e al contrasto della corruzione.

Sulla scorta della positiva esperienza registrata negli scorsi anni e al fine di favorire l'integrazione nell'attività di programmazione delle Strutture della PCM, per l'anno 2026 sono stati proposti tre «obiettivi comuni e trasversali».

Gli obiettivi in argomento sono stati definiti in coerenza con le previsioni dell'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021 («*Piano integrato di attività e organizzazione*»), che ha individuato, quali dimensioni da privilegiare nell'attività di pianificazione strategica delle amministrazioni pubbliche, la definizione di misure per la semplificazione, la reingegnerizzazione e la digitalizzazione dei processi amministrativi e la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano. In aderenza con le Linee Guida PIAO (e i relativi manuali operativi), approvate con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione il 30 ottobre 2025, le attività correlate alla realizzazione di questi obiettivi sono idonee alla generazione di valore pubblico interno alla PCM con impatti attesi volti a migliorare il livello di salute amministrativa e delle risorse organizzative e professionali.

In particolare, l'**obiettivo comune e trasversale A** consentirà di potenziare le competenze del personale interno della Presidenza del Consiglio dei ministri attraverso la realizzazione, da parte dei dirigenti di tutte le Strutture della PCM, di corsi di formazione *in house* (per almeno 12 ore complessive) e che potranno essere fruiti da tutto il personale in servizio.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Con l'**obiettivo comune e trasversale B** ci si propone di completare la mappatura dei processi già avviata - in attuazione dei corrispondenti obiettivi comuni e trasversali programmati per gli anni 2024 e 2025 - per la gestione, l'ottimizzazione e la semplificazione dei processi, in una prospettiva orientata a favorire sia l'integrazione delle banche dati in uso presso la PCM, sia l'adeguamento delle misure di prevenzione della corruzione e la trasparenza.

L'**obiettivo comune e trasversale C** riguarda l'applicazione, in via sperimentale, di un modello di gestione del rischio corruttivo nelle strutture pilota della PCM, mediante la realizzazione e la normalizzazione delle mappature dei processi secondo il modello CIP (Catalogo Interattivo dei Processi) e attraverso il primo popolamento e utilizzo dell'applicativo informatico dedicato che verrà realizzato alla fine del primo semestre. Durante la prima fase, le Strutture aderenti all'obiettivo sono chiamate a realizzare attività di razionalizzazione e standardizzazione (cd. "normalizzazione") dei processi istituzionali e trasversali già censiti nel Catalogo Interattivo dei Processi ("CIP"). Nella seconda fase verrà attivata la sperimentazione del nuovo modello di gestione del rischio anticorruzione applicato ai processi così normalizzati.

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 e dei valori *target* idonei ad effettuare un'efficace misurazione del loro stato di attuazione e della qualità dei risultati conseguiti.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Monitoraggio della Direttiva

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

Le Strutture destinatarie della presente Direttiva cureranno il costante aggiornamento dei dati tramite la piattaforma informatica resa disponibile dalla Presidenza del Consiglio dei ministri. L'UCI assicurerà il supporto nel corso del monitoraggio sullo stato di realizzazione delle fasi previste nella programmazione degli obiettivi delle Strutture.

La rendicontazione finale in merito agli obiettivi strategici dovrà avvenire nell'ambito della medesima piattaforma informatica, entro il 31 dicembre 2026 e, entro il mese di marzo, saranno pubblicati sul sito *web* istituzionale i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi strategici programmati nella presente Direttiva.



Presidenza del Consiglio dei Ministri

LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE STRUTTURE DEL SEGRETARIATO GENERALE

Si elencano di seguito gli obiettivi strategici, trasversali e specifici, assegnati alle Strutture del Segretariato generale, per la cui analitica descrizione si rinvia alle allegate schede di programmazione, che costituiscono parte integrante del presente documento (*cf. allegato*).

OBIETTIVO COMUNE E TRASVERSALE «A»

(STRUTTURE COINVOLTE: DAGL, DICA, DIP, DSS, USG, UBRRAC, UCE, UCI, USCM, CSC, SMPMATTEI)

Potenziare le competenze del personale interno della Presidenza del Consiglio dei ministri attraverso la realizzazione di corsi di formazione *in house*. (AREA STRATEGICA 3 - *“Iniziative finalizzate all’efficientamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, alla valorizzazione del capitale umano, all’incremento della trasparenza dell’azione amministrativa e al contrasto della corruzione.”*).

OBIETTIVO COMUNE E TRASVERSALE «B»

(STRUTTURE COINVOLTE: UCI, USCM, SMPMATTEI)

In linea di continuità con le azioni avviate nel corso dell’anno 2024, realizzazione di iniziative dirette all’aggiornamento e all’integrazione della mappatura dei processi delle strutture della PCM. (AREA STRATEGICA 3 - *“Iniziative finalizzate all’efficientamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, alla valorizzazione del capitale umano, all’incremento della trasparenza dell’azione amministrativa e al contrasto della corruzione.”*).



Presidenza del Consiglio dei Ministri

OBIETTIVO COMUNE E TRASVERSALE «C»

(STRUTTURE COINVOLTE: DICA, DIP, DSS, USG, UBRRAC, UCI)

Sperimentare l'applicazione del nuovo modello di gestione del rischio corruttivo nelle strutture della PCM previa normalizzazione delle mappature dei processi secondo il modello CIP e attraverso il primo popolamento e utilizzo dell'applicativo informatico dedicato, garantendo il completamento dell'intero ciclo applicativo previsto. (AREA STRATEGICA 3 - *"Iniziative finalizzate all'efficientamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, alla valorizzazione del capitale umano, all'incremento della trasparenza dell'azione amministrativa e al contrasto della corruzione."*).

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI

(DAGL)

Ob. n. 1: Studio volto alla realizzazione di un repertorio di giurisprudenza costituzionale e del Consiglio di Stato suddiviso per materie. (AREA STRATEGICA 3 - *"Iniziative finalizzate all'efficientamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, alla valorizzazione del capitale umano, all'incremento della trasparenza dell'azione amministrativa e al contrasto della corruzione."*).

Ob. n. 2: Analisi dei processi e flussi di lavoro e individuazione di soluzioni digitali ai fini dell'efficientamento e riduzione dei tempi procedurali, anche a fini informativi e di reportistica. (AREA STRATEGICA 3 - *"Iniziative finalizzate all'efficientamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, alla valorizzazione del capitale umano, all'incremento della trasparenza dell'azione amministrativa e al contrasto della corruzione."*).



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Ob. n. 3: Approfondimento istruttorio, anche in chiave comparata, di tematiche e/o ipotesi di interventi normativi e relativi impatti negli ambiti di competenza dell'Unità per la razionalizzazione e il miglioramento della regolazione – URMIR a supporto del DAGL. (AREA STRATEGICA 1 - *“Politiche per la crescita della Nazione e lo sviluppo sostenibile, l’attuazione della fase finale del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e la realizzazione delle politiche di coesione.”*).

DIPARTIMENTO PER IL COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

(DICA)

Ob. n. 1: Realizzazione di una bozza di Linee guida per favorire il migliore utilizzo della piattaforma *SharePoint*. (AREA STRATEGICA 3 - *“Iniziative finalizzate all’efficientamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, alla valorizzazione del capitale umano, all’incremento della trasparenza dell’azione amministrativa e al contrasto della corruzione.”*).

DIPARTIMENTO PER I SERVIZI STRUMENTALI

(DSS)

Ob. n. 1: Adottare una disciplina interna degli affidamenti sottosoglia, secondo quanto previsto dall’art. 1 dell’allegato II.1 del Codice (d.lgs. n. 36/2023) e in linea con le disposizioni contenute nell’art. 33 del DPCM 10 aprile 2024 (Regolamento di autonomia finanziaria e contabile della Presidenza del Consiglio dei ministri). (AREA STRATEGICA 3 - *“Iniziative finalizzate all’efficientamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, alla valorizzazione del capitale umano, all’incremento della trasparenza dell’azione amministrativa e al contrasto della corruzione.”*).



Presidenza del Consiglio dei Ministri

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

(USG)

Ob. n. 1: Proposte migliorative sulla digitalizzazione e sulla efficienza e semplificazione di processi e procedure dell'USG. (AREA STRATEGICA 3 - *"Iniziative finalizzate all'efficientamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, alla valorizzazione del capitale umano, all'incremento della trasparenza dell'azione amministrativa e al contrasto della corruzione."*).

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

(UBRRAC)

Ob. n. 1: Reingegnerizzazione della procedura di pagamento tramite modello F24 ed elaborazione di linee guida per la condivisione di strumenti comuni da parte delle Strutture della PCM. (AREA STRATEGICA 3 - *"Iniziative finalizzate all'efficientamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, alla valorizzazione del capitale umano, all'incremento della trasparenza dell'azione amministrativa e al contrasto della corruzione."*).

UFFICIO DEL CERIMONIALE DI STATO E PER LE ONORIFICENZE

(UCE)

Ob. n. 1: In linea di continuità con la progettazione 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 e con la sperimentazione avviata su alcune linee di attività, consolidamento dei processi sperimentati e avvio della sperimentazione su ulteriori processi



Presidenza del Consiglio dei Ministri

interni a UCE. (AREA STRATEGICA 3 - *“Iniziative finalizzate all’efficientamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, alla valorizzazione del capitale umano, all’incremento della trasparenza dell’azione amministrativa e al contrasto della corruzione.”*).

Ob. n. 2: In linea di continuità con la progettazione di una visita guidata virtuale della sede istituzionale di Palazzo Chigi che sarà poi resa fruibile sul portale istituzionale del Governo, revisione e implementazione del progetto per una maggiore accessibilità e inclusività con la versione in lingua inglese, anche attraverso la traduzione nella lingua dei segni italiana e inglese relativa sottotitolatura. (AREA STRATEGICA 3 - *“Iniziative finalizzate all’efficientamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, alla valorizzazione del capitale umano, all’incremento della trasparenza dell’azione amministrativa e al contrasto della corruzione.”*).

UFFICIO DI SEGRETERIA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

(USCM)

Ob. n. 1: Attività tecnico-giuridica e monitoraggio sugli atti/provvedimenti normativi e non normativi all’esame del Consiglio dei ministri e deliberati dallo stesso, in ottica di semplificazione e omogenizzazione delle informazioni. (AREA STRATEGICA 3 - *“Iniziative finalizzate all’efficientamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, alla valorizzazione del capitale umano, all’incremento della trasparenza dell’azione amministrativa e al contrasto della corruzione.”*). (MEMO ob consolidato)

UFFICIO DI SEGRETERIA DELLA CONFERENZA STATO-CITTÀ ED AUTONOMIE LOCALI

(CSC)



Presidenza del Consiglio dei Ministri

Ob. n. 1: Redazione di approfondimenti, con periodicità quadrimestrale, anche ai fini della successiva predisposizione del rapporto annuale, sui principali argomenti deliberati dalla Conferenza Stato-città ed autonomie locali, oppure trattati nell'ambito dei tavoli tecnici o gruppi di lavoro, nel periodo di riferimento. (AREA STRATEGICA 3 - *“Iniziative finalizzate all’efficientamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, alla valorizzazione del capitale umano, all’incremento della trasparenza dell’azione amministrativa e al contrasto della corruzione.”*).

Ob. n. 2: Consolidamento delle iniziative di comunicazione realizzate nel corso del 2025 al fine di incrementare la trasparenza amministrativa per soddisfare le esigenze di informazione di comuni, province e cittadini sulla conoscibilità dell’attività della Conferenza Stato-città ed autonomie locali e sui principali provvedimenti di interesse degli enti locali, nonché su materie e temi che riguardano il territorio. (AREA STRATEGICA 3 - *“Iniziative finalizzate all’efficientamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, alla valorizzazione del capitale umano, all’incremento della trasparenza dell’azione amministrativa e al contrasto della corruzione.”*).

STRUTTURA DI MISSIONE PER L’ATTUAZIONE DEL PIANO MATTEI

(SMPMATTEI)

Ob. n. 1: Supportare le attività della Cabina di Regia e del Comitato Tecnico per il Fondo Italiano per il Clima e rafforzare e ampliare le sinergie con i Paesi partner, con l'UE, le Organizzazioni Internazionali nonché attori del Sistema Italia al fine di contribuire all’avanzamento delle iniziative inquadrare nell'ambito del Piano Mattei. (AREA STRATEGICA 1 - *“Politiche per la crescita della Nazione e lo sviluppo sostenibile, l’attuazione della fase finale del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e la realizzazione delle politiche di coesione.”*).



Presidenza del Consiglio dei Ministri

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, secondo la normativa vigente.

Roma, 30 gennaio 2026

Firmato

IL SEGRETARIO GENERALE
Carlo Deodato



Presidenza del Consiglio dei Ministri



CORTE DEI CONTI

**UFFICIO DI CONTROLLO SUGLI ATTI DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI, DEL
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA E DEL MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI E DELLA COOPERAZIONE
INTERNAZIONALE**

Si attesta che il provvedimento numero SN del 30/01/2026, con oggetto PRESIDENZA_Ufficio del Segretario generale - Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione dei Dipartimenti e Uffici del Segretariato generale per l'anno 2026, pervenuto a questo Ufficio di controllo di legittimità, è stato protocollato in arrivo con prot. n. CORTE DEI CONTI - SCEN_LEA - SCCLA - 0005789 - Ingresso - 06/02/2026 - 13:56 ed è stato ammesso alla registrazione il 02/03/2026 n. 563

Il Magistrato Istruttore
DONATO CENTRONE
(Firmato digitalmente)



CORTE DEI CONTI

OBIETTIVO COMUNE «A»
(DAGL, DICA, DIP, DSS, USG, UBRRAC, UCE, UCI, USCM, CSC,
SMPMATTEI)
(allegato A)



OBIETTIVO DI DIRETTIVA

DIRETTIVA: DIRETTIVA SEGRETARIATO GENERALE

STRUTTURE: DAGL, DICA, DIP, DSS, USG, UBRRAC, UCE, UCI, USCM, CSC, SMPMATTEI

OBIETTIVO: OBIETTIVO COMUNE A

Area strategica

3 – “Iniziative finalizzate all’efficientamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, alla valorizzazione del capitale umano, all’incremento della trasparenza dell’azione amministrativa e al contrasto della corruzione”

Descrizione dell'obiettivo programmato

Potenziare le competenze del personale interno della Presidenza del Consiglio dei ministri attraverso la realizzazione di corsi di formazione in house.

Risultati attesi (output/outcome)

Rafforzamento delle competenze del personale della PCM attraverso corsi di formazione in house per il miglioramento della qualità dei servizi erogati e dell’efficienza organizzativa, anche al fine di rendere più performante la mobilità interna del personale.

Indicatori di performance

Progettazione di moduli formativi ed erogazione di almeno 12 ore complessive di formazione in house.

Indicatori finanziari

-

Target

Almeno un corso di formazione in house per un totale di 12 ore complessive.

Missione

001 – Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri

Programma

003 – Presidenza del Consiglio dei ministri

Macro-aggregato

1.1.1 Funzionamento

Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali

-

Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato

Tutti i Capi delle Strutture della PCM.

Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato

Tutti i dirigenti.

Data di inizio

01/01/2026

Data di completamento

31/12/2026

Variabili critiche che potrebbero influire sui risultati

FASI DELLA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

Periodo	01/01/2026 - 31/01/2026
Attività programmate	Da parte del DIP: 1) Elaborazione di una Circolare dedicata alla formazione in house. 2) Elaborazione del questionario di gradimento, valido per tutte le Strutture coinvolte, somministrato dal DIP attraverso lo strumento digitale di collaborazione messo a disposizione dalla PCM.
Output previsto	Da parte del DIP: Diramazione della Circolare, unitamente al format del questionario di gradimento, a tutte le Strutture della PCM.
Periodo	01/02/2026 - 30/04/2026
Attività programmate	Da parte di tutte le strutture aderenti all'obiettivo: Progettazione di almeno un corso formativo in house da parte di ciascuna struttura aderente all'obiettivo, per un totale di 12 ore complessive, comprensivo di test finale.
Output previsto	Da parte di tutte le strutture aderenti all'obiettivo: Trasmissione in modalità tracciabile al DIP del progetto formativo.

Periodo	01/05/2026 - 30/11/2026
Attività programmate	Da parte di tutte le strutture aderenti all'obiettivo: 1) Avvio di almeno un corso formativo in house con il coinvolgimento di tutti i dirigenti (a titolo di esempio: tramite riunioni, focus group, validazione contenuti, tutoraggio, lezioni) per un totale di 12 ore complessive. 2) Elaborazione da parte della struttura che eroga il corso in house del test finale, in collaborazione con il DIP
Output previsto	Da parte di tutte le strutture aderenti all'obiettivo: 1) Erogazione da parte di ciascuna struttura, in collaborazione con il DIP, di almeno un corso formativo in house per un totale di 12 ore complessive, con somministrazione di test finale. 2) Rilevazione del livello medio di soddisfazione dei partecipanti sulla base dei risultati emersi dal questionario di gradimento somministrato dal DIP.
Periodo	01/12/2026 - 31/12/2026
Attività programmate	Da parte di tutte le strutture aderenti all'obiettivo: Elaborazione del format di monitoraggio finale.
Output previsto	Da parte di tutte le strutture aderenti all'obiettivo: Trasmissione all'UCI, entro il 31.12.2026 del format di monitoraggio finale, contenente indicazioni sul grado di conseguimento dei target prefissati.

STIMA DELLE RISORSE UMANE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

	Num.	gg/uomo
Dirigenti I fascia	27	322
Dirigenti II fascia	51	655
Personale qualifiche cat. A	271	2269
Personale qualifiche cat. B	203	1115
Eventuali esperti esterni		

STIMA DELLE RISORSE FINANZIARIE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Ammontare risorse

Capitolo

Fondi strutturali

OBIETTIVO COMUNE «B»
(UCI, USCM, SMPMATTEI)
(allegato B)



OBIETTIVO DI DIRETTIVA

DIRETTIVA: DIRETTIVA SEGRETARIATO GENERALE

STRUTTURA: UCI, USCM, SMPMATTEI

OBIETTIVO: OBIETTIVO COMUNE B

Area strategica

3 – “Iniziative finalizzate all’efficientamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, alla valorizzazione del capitale umano, all’incremento della trasparenza dell’azione amministrativa e al contrasto della corruzione”

Descrizione dell'obiettivo programmato

In linea di continuità con le azioni avviate nel corso dell’anno 2024, realizzazione di iniziative dirette all’aggiornamento e all’integrazione della mappatura dei processi delle strutture della PCM.

Risultati attesi (output/outcome)

Implementazione degli strumenti per la gestione, l’ottimizzazione e la semplificazione dei processi, in una prospettiva orientata a favorire l’integrazione delle banche dati in uso presso la PCM, l’adeguamento delle misure di prevenzione della corruzione e la trasparenza e la creazione di valore pubblico.

Indicatori di performance

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

Indicatori finanziari

-

Target

100%

Missione

001 – Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri

Programma

003 – Presidenza del Consiglio dei Ministri

Macro-aggregato

1.1.1 Funzionamento

Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali

-

Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato

Tutti i Responsabili delle Strutture coinvolte

Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato

Tutti i dirigenti coinvolti

Data di inizio

01/01/2026

Data di completamento

31/12/2026

Variabili critiche che potrebbero influire sui risultati

Criticità legate alla fruibilità dell'applicativo informatico messo a disposizione dalla PCM

FASI DELLA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

Periodo	01/01/2026 - 30/10/2026
Attività programmate	Per le strutture che non hanno aderito all'obiettivo nel 2025. Procedere, con l'ausilio della task force di supporto appositamente costituita (UCI, DSS_UIT), anche attraverso la partecipazione a incontri dedicati, al censimento, nell'ambito dell'applicativo informatico "CIP – Catalogo Interattivo dei Processi", dei processi "istituzionali" e "trasversali" di competenza di ciascuna struttura, ivi inclusa la ricognizione degli stakeholder.
Output previsto	Per le strutture che non hanno aderito all'obiettivo nel 2025. Partecipazione attiva alle riunioni calendarizzate dalla task force. Pubblicazione, nell'ambito dell'applicativo informatico "CIP - Catalogo Interattivo dei Processi", dei processi "istituzionali" e "trasversali" censiti e della ricognizione degli stakeholder della struttura.

Periodo	01/01/2026 - 30/10/2026
Attività programmate	Per le strutture che hanno censito i processi istituzionali nel 2025. Procedere, con l'ausilio della task force di supporto appositamente costituita (UCI, DSSUIT), anche attraverso la partecipazione a incontri dedicati, al censimento, nell'ambito dell'applicativo informatico "CIP - Catalogo Interattivo dei Processi", dei processi "trasversali" di competenza di ciascuna struttura, ivi incluso l'eventuale aggiornamento della ricognizione degli stakeholder.
Output previsto	Per le strutture che hanno censito i processi istituzionali nel 2025. Partecipazione attiva alle riunioni calendarizzate dalla task force. Pubblicazione, nell'ambito dell'applicativo informatico "CIP - Catalogo Interattivo dei Processi", dei processi "trasversali" censiti e dell'eventuale aggiornamento della ricognizione degli stakeholder della struttura.
Periodo	01/11/2026 - 30/11/2026
Attività programmate	Per le strutture che non hanno aderito all'obiettivo nel 2025. Compilazione del questionario, predisposto dalla task force di supporto, diretto a rilevare eventuali proposte di miglioramento per il popolamento dell'applicativo informatico nonché gli impatti generati dall'attività di censimento dei processi di competenza della struttura.
Output previsto	Per le strutture che non hanno aderito all'obiettivo nel 2025. Trasmissione alla task force del questionario compilato attraverso lo strumento digitale di collaborazione messo a disposizione dalla PCM.
Periodo	01/12/2026 - 31/12/2026
Attività programmate	Per tutte le strutture. Elaborazione del format di monitoraggio finale.
Output previsto	Per tutte le strutture. Trasmissione all'UCI, entro il 31.12.2026 del format di monitoraggio finale, contenente indicazioni sul grado di conseguimento del target.

STIMA DELLE RISORSE UMANE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Num. gg/uomo

Dirigenti I fascia	4	75
Dirigenti II fascia	6	220
Personale qualifiche cat. A	29	410
Personale qualifiche cat. B	12	190
Eventuali esperti esterni		

**STIMA DELLE RISORSE FINANZIARIE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE
DELL'OBIETTIVO**

Ammontare risorse

-

Capitolo

-

Fondi strutturali

-

OBIETTIVO COMUNE «C»
(DICA, DIP, DSS, USG, UBRRAC, UCI)
(allegato C)



OBIETTIVO DI DIRETTIVA

DIRETTIVA: DIRETTIVA SEGRETARIATO GENERALE

STRUTTURE: DICA, DIP, DSS, USG, UBRRAC, UCI

OBIETTIVO: OBIETTIVO COMUNE C

Area strategica

3 – “Iniziative finalizzate all’efficientamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, alla valorizzazione del capitale umano, all’incremento della trasparenza dell’azione amministrativa e al contrasto della corruzione”

Descrizione dell'obiettivo programmato

Sperimentare l’applicazione del nuovo modello di gestione del rischio corruttivo nelle strutture della PCM previa normalizzazione delle mappature dei processi secondo il modello CIP e attraverso il primo popolamento e utilizzo dell’applicativo informatico dedicato, garantendo il completamento dell’intero ciclo applicativo previsto.

Risultati attesi (output/outcome)

Miglioramento dell’efficienza, della trasparenza e della qualità dei processi interni, attraverso la disponibilità di mappature standardizzate e validate nonché la riduzione delle difformità procedurali tra strutture. Rafforzamento della capacità di monitorare criticità e punti di attenzione nei flussi procedurali, nonché le responsabilità operative.

Indicatori di performance

Percentuale di processi sui quali è applicato il nuovo modello di rischio (N° processi mappati / N° processi normalizzati su cui viene applicato il modello)

Indicatori finanziari

-

Target

100%

Missione

001 – Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri

Programma

003 – Presidenza del Consiglio dei Ministri

Macro-aggregato

1.1.1 Funzionamento

Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali

-

Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato

Tutti i Responsabili delle Strutture coinvolte

Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato

Tutti i dirigenti coinvolti

Data di inizio

01/01/2026

Data di completamento

31/12/2026

Variabili critiche che potrebbero influire sui risultati

Criticità legate alla fruibilità dell'applicativo informatico messo a disposizione dalla PCM.

FASI DELLA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

Periodo	01/01/2026 - 30/06/2026
Attività programmate	UCI e strutture coinvolte. Procedere alla normalizzazione delle mappature CIP (omogeneizzazione dei flussi, attività, snodi decisionali, responsabilità). Revisione metodologica e trasmissione delle mappature CIP individuate per l'applicazione del nuovo modello di rischio e la relativa normalizzazione: UCI: Predisposizione delle schede di normalizzazione e semplificazione dei processi mappati, secondo gli standard metodologici definiti. • Strutture coinvolte: supporto alla raccolta di informazioni aggiuntive, verifica dei contenuti e validazione interna. UCI e strutture coinvolte: Consolidamento dell'intero ciclo CIP (revisione mappatura → validazione → normalizzazione). UCI e Strutture coinvolte: Attività di capacity building sul nuovo sistema di gestione del rischio corruttivo.
Output previsto	UCI e strutture coinvolte. • UCI: predisposizione schede di normalizzazione/semplificazione. • UCI/strutture coinvolte: condivisione delle schede validate con le strutture coinvolte. • Processi con ciclo applicativo concluso.
Periodo	01/07/2026 - 30/11/2026
Attività programmate	UCI e strutture coinvolte. Applicazione, da parte delle strutture coinvolte, delle nuove regole e metodologie del sistema integrato di gestione del rischio corruttivo ai processi già mappati e normalizzati. Popolamento dell'applicativo informatico dedicato con i dati richiesti dal nuovo modello di rischio (processi, attività, responsabilità, punti di attenzione). Utilizzo dell'applicativo, da parte delle strutture coinvolte, per la prima valutazione del rischio corruttivo secondo i criteri e i parametri definiti dal nuovo sistema. Condivisione con l'UCI dei dati inseriti e degli esiti della valutazione del rischio ai fini della verifica metodologica e della coerenza complessiva del sistema.
Output previsto	UCI e strutture coinvolte. Prima applicazione del nuovo modello di gestione del rischio corruttivo da parte delle strutture coinvolte. Applicativo informatico popolato con i dati delle strutture coinvolte
Periodo	01/12/2026 - 31/12/2026
Attività programmate	UCI e strutture coinvolte. Elaborazione del format di monitoraggio finale
Output previsto	UCI e strutture coinvolte. Trasmissione all'UCI del format di monitoraggio finale entro il 31 dicembre 2026, contenente indicazioni sul grado di conseguimento dei target prefissati.

STIMA DELLE RISORSE UMANE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Num. gg/uomo

Dirigenti I fascia	17	379
Dirigenti II fascia	37	514
Personale qualifiche cat. A	295	1241
Personale qualifiche cat. B	225	782
Eventuali esperti esterni		

STIMA DELLE RISORSE FINANZIARIE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Ammontare risorse

-

Capitolo

-

Fondi strutturali

-

DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI

(allegato n. 1)



Presidenza del Consiglio dei Ministri

OBIETTIVO DI DIRETTIVA

DIRETTIVA: DIRETTIVA SEGRETARIATO GENERALE

STRUTTURA: DIPARTIMENTO AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI

OBIETTIVO: 1

Area strategica

– 3 - “Iniziative finalizzate all’efficientamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, alla valorizzazione del capitale umano, all’incremento della trasparenza dell’azione amministrativa e al contrasto della corruzione”

Descrizione dell'obiettivo programmato

Studio volto alla realizzazione di un repertorio di giurisprudenza costituzionale e del Consiglio di Stato suddiviso per materie.

Risultati attesi (output/outcome)

Elaborazione di una relazione descrittiva dell’attività di studio volta alla progettazione del repertorio di giurisprudenza costituzionale e del Consiglio di Stato suddiviso per materie.

Indicatori di performance (output/outcome)

Rispetto delle scadenze stabilite per la realizzazione degli output

Indicatori finanziari (se pertinenti)

-

Target

100%

Missione

001 Organi Costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri

Programma

003 Presidenza del Consiglio dei Ministri

Macro-aggregato

1.1.1. Funzionamento

Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali

-

Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato

Capo del Dipartimento Affari Giuridici e Legislativi, Presidente Francesca Quadri

Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato

Tutti i dirigenti coinvolti

Data di inizio

01/01/2026

Data di completamento

31/12/2026

Variabili critiche che potrebbero influire sui risultati

-

FASI DELLA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

Periodo	01/01/2026 - 31/12/2026
Attività programmate	Attività di studio finalizzata alla realizzazione di un repertorio di giurisprudenza costituzionale e amministrativa suddiviso per materie
Output previsto	Trasmissione al Segretario generale di una relazione descrittiva dell'attività svolta e delle principali questioni trattate.

Periodo	01/12/2026 - 31/12/2026
Attività programmate	Elaborazione del format di monitoraggio finale.
Output previsto	Trasmissione all'UCI, entro il 31.12.2026, del format di monitoraggio finale, recante indicazioni sul grado di conseguimento del target prefissato.

STIMA DELLE RISORSE UMANE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

	Num.	gg/uomo
Dirigenti I fascia	2	60
Dirigenti II fascia	6	90
Personale qualifiche cat. A	8	120
Personale qualifiche cat. B	0	0
Eventuali esperti esterni		

STIMA DELLE RISORSE FINANZIARIE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Ammontare risorse

0

Capitolo

0

Fondi strutturali

0



Presidenza del Consiglio dei Ministri

OBIETTIVO DI DIRETTIVA

DIRETTIVA: DIRETTIVA SEGRETARIATO GENERALE

STRUTTURA: DIPARTIMENTO AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI

OBIETTIVO: 2

Area strategica

– 3 - “Iniziative finalizzate all’efficientamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, alla valorizzazione del capitale umano, all’incremento della trasparenza dell’azione amministrativa e al contrasto della corruzione”

Descrizione dell'obiettivo programmato

Analisi dei processi e flussi di lavoro e individuazione di soluzioni digitali ai fini dell’efficientamento e riduzione dei tempi procedurali, anche a fini informativi e di reportistica.

Risultati attesi (output/outcome)

Elaborazione di una relazione contenente l’analisi dei processi e flussi di lavoro, la rilevazione delle criticità esistenti e l’individuazione di soluzioni digitali e/o tecnologiche

Indicatori di performance (output/outcome)

Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output

Indicatori finanziari (se pertinenti)

-

Target

100%

Missione

001 Organi Costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri

Programma

003 Presidenza del Consiglio dei Ministri

Macro-aggregato

1.1.1. Funzionamento

Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali

0

Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato

Capo del Dipartimento Affari Giuridici e Legislativi, Presidente Francesca Quadri

Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato

Coordinatore dell'Ufficio Contenzioso, Dott. Giuseppe Di Meglio

Data di inizio

01/01/2026

Data di completamento

31/12/2026

Variabili critiche che potrebbero influire sui risultati

FASI DELLA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

Periodo	01/01/2026 - 31/12/2026
Attività programmate	Analisi dei processi e flussi di lavoro, rilevazione delle criticità esistenti, individuazione di soluzioni digitali e/o tecnologiche ai fini dell'efficientamento e riduzione dei tempi procedurali, anche a fini informativi e di reportistica
Output previsto	Trasmissione al Segretario generale di una relazione contenente gli esiti dell'analisi svolta

Periodo	01/12/2026 - 31/12/2026
Attività programmate	Elaborazione del format di monitoraggio finale.
Output previsto	Trasmissione all'UCI, entro il 31.12.2026, del format di monitoraggio finale, recante indicazioni sul grado di conseguimento del target prefissato.

STIMA DELLE RISORSE UMANE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

	Num.	gg/uomo
Dirigenti I fascia	1	10
Dirigenti II fascia	3	30
Personale qualifiche cat. A	22	90
Personale qualifiche cat. B	10	40
Eventuali esperti esterni		

STIMA DELLE RISORSE FINANZIARIE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Ammontare risorse

0

Capitolo

0

Fondi strutturali

0



Presidenza del Consiglio dei Ministri

OBIETTIVO DI DIRETTIVA

DIRETTIVA: DIRETTIVA SEGRETARIATO GENERALE

STRUTTURA: DIPARTIMENTO AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI

OBIETTIVO: 3

Area strategica

– 1 - “Politiche per la crescita della Nazione e lo sviluppo sostenibile, l’attuazione della fase finale del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e realizzazione delle politiche di coesione”

Descrizione dell'obiettivo programmato

Approfondimento istruttorio, anche in chiave comparata, di tematiche e/o ipotesi di interventi normativi e relativi impatti negli ambiti di competenza dell'Unità per la razionalizzazione e il miglioramento della regolazione – URMIR a supporto del DAGL.

Risultati attesi (output/outcome)

Elaborazione di un report descrittivo dei contributi di approfondimento istruttorio

Indicatori di performance (output/outcome)

Rispetto delle scadenze stabilite per la realizzazione degli output.

Indicatori finanziari (se pertinenti)

-

Target

100%

Missione

001 Organi Costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri

Programma

003 Presidenza del Consiglio dei Ministri

Macro-aggregato

1.1.1. Funzionamento

Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali

0

Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato

Capo del Dipartimento Affari Giuridici e Legislativi, Presidente Francesca Quadri

Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato

Tutti i dirigenti coinvolti

Data di inizio

01/01/2026

Data di completamento

31/12/2026

Variabili critiche che potrebbero influire sui risultati

FASI DELLA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

Periodo	01/01/2026 - 31/12/2026
Attività programmate	Svolgimento e predisposizione di approfondimenti istruttori e di studi sulle tematiche di competenza dell'Unità per la razionalizzazione e il miglioramento della regolazione - URM R e del DAGL, con redazione di appunti, osservazioni, schede, note e altri prodotti di carattere istruttorio e di analisi.
Output previsto	Trasmissione di un report descrittivo dei prodotti realizzati, frutto degli approfondimenti istruttori e degli studi sulle tematiche di competenza dell'Unità per la razionalizzazione e il miglioramento della regolazione - URM R, e consistenti in appunti o schede, note o altri prodotti di carattere istruttorio o di analisi.

Periodo	01/12/2026 - 31/12/2026
Attività programmate	Elaborazione del format di monitoraggio finale
Output previsto	Trasmissione all'UCI, entro il 31.12.2026, del format di monitoraggio finale, recante indicazioni sul grado di conseguimento del target prefissato.

STIMA DELLE RISORSE UMANE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

	Num.	gg/uomo
Dirigenti I fascia	1	5
Dirigenti II fascia	2	150
Personale qualifiche cat. A	3	150
Personale qualifiche cat. B	0	0
Eventuali esperti esterni		

STIMA DELLE RISORSE FINANZIARIE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Ammontare risorse

0

Capitolo

0

Fondi strutturali

0

**DIPARTIMENTO PER IL COORDINAMENTO
AMMINISTRATIVO**

(allegato n. 2)



Presidenza del Consiglio dei Ministri

OBIETTIVO DI DIRETTIVA

DIRETTIVA: DIRETTIVA SEGRETARIATO GENERALE

STRUTTURA: DIPARTIMENTO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO

OBIETTIVO: 1

Area strategica

– 3 - “Iniziative finalizzate all’efficientamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, alla valorizzazione del capitale umano, all’incremento della trasparenza dell’azione amministrativa e al contrasto della corruzione”

Descrizione dell'obiettivo programmato

Realizzazione di una bozza di Linee guida per favorire il migliore utilizzo della piattaforma SharePoint

Risultati attesi (output/outcome)

Maggiore efficienza dell’attività amministrativa del Dipartimento anche mediante una più efficace condivisione dei flussi documentali

Indicatori di performance (output/outcome)

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

Indicatori finanziari (se pertinenti)

-

Target

100%

Missione

001 – Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri

Programma

003 – Presidenza del Consiglio dei ministri

Macro-aggregato

1.1.1 Funzionamento

Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali

-

Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato

Capo del Dipartimento per il coordinamento amministrativo

Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato

Tutti i dirigenti del Dipartimento per il coordinamento amministrativo

Data di inizio

01/01/2026

Data di completamento

31/12/2026

Variabili critiche che potrebbero influire sui risultati

-

FASI DELLA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

Periodo	01/01/2026 - 30/06/2026
Attività programmate	Analisi delle criticità emerse nell’archiviazione e nel reperimento della documentazione nella piattaforma SharePoint
Output previsto	Trasmissione al Segretario generale e all’UCI del documento di analisi

Periodo	01/07/2026 - 30/11/2026
Attività programmate	Elaborazione della bozza di linee guida per il superamento delle criticità emerse e favorire il miglior utilizzo della piattaforma SharePoint e una più efficace condivisione dei flussi documentali
Output previsto	Trasmissione al Segretario generale e all’UCI della bozza di linee guida

Periodo	01/12/2026 - 31/12/2026
Attività programmate	Elaborazione del format di monitoraggio finale
Output previsto	Trasmissione all'UCI, entro il 31.12.2026 del format di monitoraggio finale, contenente indicazioni sul grado di conseguimento dei target prefissati

STIMA DELLE RISORSE UMANE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

	Num.	gg/uomo
Dirigenti I fascia	5	60
Dirigenti II fascia	4	48
Personale qualifiche cat. A	22	264
Personale qualifiche cat. B	16	192
Eventuali esperti esterni		

STIMA DELLE RISORSE FINANZIARIE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Ammontare risorse

-

Capitolo

-

Fondi strutturali

-

DIPARTIMENTO PER I SERVIZI STRUMENTALI

(allegato n. 3)



OBIETTIVO DI DIRETTIVA

DIRETTIVA: DIRETTIVA SEGRETARIATO GENERALE

STRUTTURA: DIPARTIMENTO SERVIZI STRUMENTALI

OBIETTIVO: 1

Area strategica

– 3 - “Iniziative finalizzate all’efficientamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, alla valorizzazione del capitale umano, all’incremento della trasparenza dell’azione amministrativa e al contrasto della corruzione”

Descrizione dell’obiettivo programmato

Adottare una disciplina interna degli affidamenti sotto-soglia, secondo quanto previsto dall’art. 1 dell’allegato II.1 del Codice (D. Lgs. n. 36/2023) e in linea con le disposizioni contenute nell’art. 33 del DPCM 10 aprile 2024 (Regolamento di autonomia finanziaria e contabile della Presidenza del Consiglio dei ministri).

Risultati attesi (output/outcome)

Miglioramento delle linee di gestione degli affidamenti sotto-soglia, maggiore flessibilità gestionale, consentendo di calibrare l’applicazione di tale principio in base alle specificità del mercato e alla tipologia di bene/servizio/lavoro, e prevenzione delle condotte corruttive attraverso la riduzione degli spazi di discrezionalità dell’Amministrazione, migliorando al contempo l’efficienza dell’attività amministrativa.

Indicatori di performance (output/outcome)

Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.

Indicatori finanziari (se pertinenti)

-

Target

100%

Missione

001 – Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri

Programma

003 – Presidenza del Consiglio dei ministri

Macro-aggregato

1.1.1 Funzionamento

Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali

-

Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato

Capo Dipartimento DSS

Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato

Tutti i dirigenti del DSS.

Data di inizio

01/01/2026

Data di completamento

31/12/2026

Variabili critiche che potrebbero influire sui risultati

-

FASI DELLA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

Periodo	01/01/2026 - 30/11/2026
Attività programmate	Costituzione di una task force interna al Dipartimento con il compito di effettuare un'analisi della normativa in materia di affidamenti sotto-soglia, per l'individuazione dell'operatore economico: - da invitare alle procedure negoziate per l'affidamento di forniture di beni, di servizi e di lavori, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettere c), d) ed e) del Codice; - affidatario in caso di affidamento diretto ai sensi dall'articolo 50, comma 1, lettere a) e b) del Codice. Definizione dei seguenti contenuti essenziali del Regolamento: 1) la ripartizione in fasce degli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea in base al valore economico all'interno delle macro-categorie lavori, servizi o forniture, ai fini dell'applicazione del principio di rotazione; 2) l'individuazione dei criteri di scelta dei soggetti da invitare a presentare offerta nell'ambito delle procedure negoziate per l'affidamento di contratti di lavori, servizi o forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea; 3) la modalità di effettuazione delle verifiche a campione del possesso dei requisiti dei partecipanti alle procedure di affidamento di importo inferiore ai 40.000,00 euro, ai sensi dell'art. 52, comma 1, del Codice.
Output previsto	Trasmissione della proposta di Regolamento al Segretario Generale.

Periodo	01/12/2026 - 31/12/2026
Attività programmate	Elaborazione del format di monitoraggio finale.
Output previsto	Trasmissione all'UCI, entro il 31.12.2026 del format di monitoraggio finale, contenente indicazioni sul grado di conseguimento dei target prefissati.

STIMA DELLE RISORSE UMANE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

	Num.	gg/uomo
Dirigenti I fascia	2	250
Dirigenti II fascia	6	250
Personale qualifiche cat. A	102	250
Personale qualifiche cat. B	86	250
Eventuali esperti esterni		

STIMA DELLE RISORSE FINANZIARIE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Ammontare risorse

non applicabile

Capitolo

non applicabile

Fondi strutturali

non applicabile

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

(allegato n. 4)



OBIETTIVO DI DIRETTIVA

DIRETTIVA: DIRETTIVA SEGRETARIATO GENERALE

STRUTTURA: UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO: 1

Area strategica

– 3 - “Iniziative finalizzate all’efficientamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, alla valorizzazione del capitale umano, all’incremento della trasparenza dell’azione amministrativa e al contrasto della corruzione”

Descrizione dell'obiettivo programmato

Proposte migliorative sulla digitalizzazione e sulla efficienza e semplificazione di processi e procedure dell’USG

Risultati attesi (output/outcome)

Miglioramento di processi e procedure dell’USG.

Indicatori di performance (output/outcome)

Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output

Indicatori finanziari (se pertinenti)

-

Target

100%

Missione

-

Programma

-

Macro-aggregato

-

Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali

-

Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato

Il Capo dell'Ufficio del Segretario Generale

Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato

Tutti i dirigenti coinvolti

Data di inizio

01/01/2026

Data di completamento

31/12/2026

Variabili critiche che potrebbero influire sui risultati

FASI DELLA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

Periodo	01/01/2026 - 31/03/2026
Attività programmate	Costituzione di un gruppo di lavoro e sottogruppi per l'individuazione dei diversi ambiti di interesse dei principali processi e procedure
Output previsto	Determina del Capo dell'Ufficio del Segretario generale

Periodo	01/04/2026 - 31/12/2026
Attività programmate	- Analisi delle principali aree di criticità di processi e procedure dell'USG. Elaborazione di proposte di miglioramento per la digitalizzazione ed efficienza dei processi e procedure. Incontri del gruppo di lavoro e dei sottogruppi. - Elaborazione del format di monitoraggio finale.
Output previsto	- Produzione di un documento recante le proposte migliorative. - Trasmissione all'UCI del format di monitoraggio finale entro il 31 dicembre 2026, contenente indicazioni sul grado di conseguimento dei target prefissati, per la successiva trasmissione al visto del Segretario generale

STIMA DELLE RISORSE UMANE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Num.

gg/uomo

Dirigenti I fascia	3	30
Dirigenti II fascia	14	150
Personale qualifiche cat. A	30	300
Personale qualifiche cat. B	20	200
Eventuali esperti esterni		

STIMA DELLE RISORSE FINANZIARIE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Ammontare risorse

-

Capitolo

-

Fondi strutturali

-

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

(allegato n. 5)



Presidenza del Consiglio dei Ministri

OBIETTIVO DI DIRETTIVA

DIRETTIVA: DIRETTIVA SEGRETARIATO GENERALE

STRUTTURA: UFFICIO DEL BILANCIO E PER IL RISCONTRO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE

OBIETTIVO: 1

Area strategica

– 3 - “Iniziative finalizzate all’efficientamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, alla valorizzazione del capitale umano, all’incremento della trasparenza dell’azione amministrativa e al contrasto della corruzione”

Descrizione dell'obiettivo programmato

Reingegnerizzazione della procedura di pagamento tramite modello F24 ed elaborazione di linee guida per la condivisione di strumenti comuni da parte delle Strutture della PCM.

Risultati attesi (output/outcome)

Proposte di linee guida operative

Indicatori di performance (output/outcome)

Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output

Indicatori finanziari (se pertinenti)

-

Target

100%

Missione

001- Organi costituzionali, a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei ministri

Programma

003 - Presidenza del Consiglio dei ministri

Macro-aggregato

1.1.1 Funzionamento

Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali

-

Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato

Capo UBRRAC

Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato

Tutti i dirigenti dell'Ufficio

Data di inizio

01/01/2026

Data di completamento

31/12/2026

Variabili critiche che potrebbero influire sui risultati

FASI DELLA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

Periodo	01/01/2026 - 15/11/2026
Attività programmate	Elaborazione di linee guida in materia di pagamenti tramite modello F24 per la condivisione di strumenti comuni da parte delle Strutture della PCM in esito a: - costituzione di un apposito gruppo di lavoro composto da funzionari e personale del Servizio di Bilancio e dei Servizi di controllo finalizzato all'analisi della procedura as is e formulazione di proposte di efficientamento e reingegnerizzazione; - redazione di indicazioni operative e predisposizione della proposta di linee guida operative da trasmettere al Segretario generale.
Output previsto	Trasmissione della proposta di linee guida operative al Segretario generale.

Periodo	16/11/2026 - 31/12/2026
Attività programmate	Elaborazione del Format di monitoraggio finale
Output previsto	Trasmissione all'UCI del Format di monitoraggio finale entro il 31/12/2026 contenente indicazioni sul grado di conseguimento dei target prefissati

STIMA DELLE RISORSE UMANE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Num.

gg/uomo

Dirigenti I fascia	2	20
Dirigenti II fascia	4	40
Personale qualifiche cat. A	45	225
Personale qualifiche cat. B	30	150
Eventuali esperti esterni		

STIMA DELLE RISORSE FINANZIARIE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Ammontare risorse

-

Capitolo

-

Fondi strutturali

-

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

(allegato n. 6)



Presidenza del Consiglio dei Ministri

OBIETTIVO DI DIRETTIVA

DIRETTIVA: DIRETTIVA SEGRETARIATO GENERALE

STRUTTURA: UFFICIO DEL CERIMONIALE DI STATO E ONORIFICENZE

OBIETTIVO: 1

Area strategica

– 3 - “Iniziative finalizzate all’efficientamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, alla valorizzazione del capitale umano, all’incremento della trasparenza dell’azione amministrativa e al contrasto della corruzione”

Descrizione dell'obiettivo programmato

In linea di continuità con la progettazione 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 e con la sperimentazione avviata su alcune linee di attività, consolidamento dei processi sperimentati e avvio della sperimentazione su ulteriori processi interni a UCE.

Risultati attesi (output/outcome)

Messa a regime del Calendario digitale e avvio della sperimentazione su ulteriori processi ai fini dell’efficientamento delle modalità di collaborazione, gestione e organizzazione del lavoro, del miglioramento delle performance dell’UCE 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. 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. Incremento della fruibilità delle informazioni di interesse.

Indicatori di performance (output/outcome)

Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.

Indicatori finanziari (se pertinenti)

-

Target

100%

Missione

001

Programma

003

Macro-aggregato

1.1.1 Funzionamento

Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali

-

Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato

Avv. Francesco Piazza

Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato

Dott. Roberto Bordoni

Data di inizio

01/01/2026

Data di completamento

31/12/2026

Variabili critiche che potrebbero influire sui risultati

-

FASI DELLA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

Periodo	01/01/2026 - 31/12/2026
Attività programmate	1. Consolidamento dell'utilizzo dell'applicativo per le attività già sperimentate 2. Sperimentazione dell'applicativo su ulteriori processi interni a UCE.
Output previsto	1. Consolidamento progressivo dei processi già sperimentati. 2. Avvio della sperimentazione nell'utilizzo dello strumento organizzativo digitale su ulteriori processi dell'UCE. Trasmissione all'UCI, entro il 31.12.2026, per l'istruttoria, prodromica alla successiva sottoposizione al SG, del format di monitoraggio finale contenente indicazioni - riscontrabili attraverso apposita documentazione - sul grado di conseguimento del/i target al 31.12.2026.

STIMA DELLE RISORSE UMANE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

	Num.	gg/uomo
Dirigenti I fascia	1	10
Dirigenti II fascia	1	10
Personale qualifiche cat. A	6	60
Personale qualifiche cat. B	5	50
Eventuali esperti esterni		

STIMA DELLE RISORSE FINANZIARIE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Ammontare risorse

-

Capitolo

-

Fondi strutturali

-



Presidenza del Consiglio dei Ministri

OBIETTIVO DI DIRETTIVA

DIRETTIVA: DIRETTIVA SEGRETARIATO GENERALE

STRUTTURA: UFFICIO DEL CERIMONIALE DI STATO E ONORIFICENZE

OBIETTIVO: 2

Area strategica

– 3 - “Iniziative finalizzate all’efficientamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, alla valorizzazione del capitale umano, all’incremento della trasparenza dell’azione amministrativa e al contrasto della corruzione”

Descrizione dell'obiettivo programmato

In linea di continuità con la progettazione di una visita guidata virtuale della sede istituzionale di Palazzo Chigi che sarà poi resa fruibile sul portale istituzionale del Governo, revisione e implementazione del progetto per una maggiore accessibilità e inclusività con la versione in lingua inglese, anche attraverso la traduzione nella lingua dei segni italiana e inglese relativa sottotitolatura.

Risultati attesi (output/outcome)

Implementazione e revisione del filmato della visita guidata culturale e istituzionale di Palazzo Chigi anche attraverso la traduzione nella lingua dei segni italiana e inglese relativa sottotitolatura.

Indicatori di performance (output/outcome)

Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione dell'output.

Indicatori finanziari (se pertinenti)

-

Target

100%

Missione

001

Programma

003

Macro-aggregato

1.1.1 Funzionamento

Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali

909 e 213

Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato

Avv. Francesco Piazza

Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato

-

Data di inizio

01/01/2026

Data di completamento

31/12/2026

Variabili critiche che potrebbero influire sui risultati**FASI DELLA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA**

Periodo	01/01/2026 - 31/10/2026
Attività programmate	Revisione dei testi nella lingua italiana e traduzione dei testi in lingua inglese.
Output previsto	Testo della visita virtuale in lingua inglese.

Periodo	01/11/2026 - 31/12/2026
Attività programmate	Realizzazione delle immagini, montaggio, speakeraggio e relativa sottotitolatura, traduzione nella lingua dei segni.
Output previsto	Realizzazione della nuova visita virtuale. Trasmissione all'UCI, entro il 31.12.2026, per l'istruttoria, prodromica alla successiva sottoposizione al SG, del format di monitoraggio finale contenente indicazioni - riscontrabili attraverso apposita documentazione - sul grado di conseguimento del/i target al 31.12.2026.

STIMA DELLE RISORSE UMANE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Num.

gg/uomo

Dirigenti I fascia	1	5
Dirigenti II fascia	-	-
Personale qualifiche cat. A	6	30
Personale qualifiche cat. B	2	10
Eventuali esperti esterni		

STIMA DELLE RISORSE FINANZIARIE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Ammontare risorse

8.000,00

Capitolo

909 e 213

Fondi strutturali

-

UFFICIO DI SEGRETERIA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

(allegato n. 7)



Presidenza del Consiglio dei Ministri

OBIETTIVO DI DIRETTIVA

DIRETTIVA: DIRETTIVA SEGRETARIATO GENERALE

STRUTTURA: UFFICIO DI SEGRETERIA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

OBIETTIVO: 1

Area strategica

– 3 - “Iniziative finalizzate all’efficientamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, alla valorizzazione del capitale umano, all’incremento della trasparenza dell’azione amministrativa e al contrasto della corruzione”

Descrizione dell'obiettivo programmato

Attività di analisi tecnico - giuridica e monitoraggio sugli atti/provvedimenti normativi e non normativi all’esame del Consiglio dei ministri e deliberati dallo stesso, in ottica di semplificazione e omogeneizzazione delle informazioni.

Risultati attesi (output/outcome)

Impatti positivi sull’organizzazione e sulla gestione complessiva delle attività del Consiglio dei ministri, anche in termini di efficace supporto operativo all’Autorità politica.

Indicatori di performance (output/outcome)

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

Indicatori finanziari (se pertinenti)

-

Target

100%

Missione

001 - Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei ministri

Programma

003-Presidenza del Consiglio dei ministri

Macro-aggregato

1.1.1 Funzionamento

Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali

-

Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato

Il Capo della struttura

Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato

Tutti i dirigenti

Data di inizio

01/01/2026

Data di completamento

31/12/2026

Variabili critiche che potrebbero influire sui risultati

FASI DELLA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

Periodo	01/01/2026 - 31/12/2026
Attività programmate	Ricognizione e razionalizzazione di macro-tipologie di atti/provvedimenti da iscrivere all'ordine del giorno della riunione del Consiglio dei ministri, anche in base all'introduzione nell'ordinamento di nuove fattispecie giuridiche o, invece, non tipizzati nell'ordinamento, nel rispetto delle competenze previste per legge del Consiglio, o ritenute opportune dall'Autorità politica. Individuazione di sistemi efficaci di monitoraggio delle varie fasi di perfezionamento dei provvedimenti deliberati dal Consiglio dei ministri. Per lo sviluppo e la realizzazione dell'obiettivo sarà elaborato un prospetto riassuntivo della ricognizione effettuata e delle tipologie di atti/provvedimenti.
Output previsto	Trasmissione all'UCI del format di monitoraggio sulle attività svolte contenente indicazioni sul grado di conseguimento dei target.

STIMA DELLE RISORSE UMANE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

	Num.	gg/uomo
Dirigenti I fascia	1	20
Dirigenti II fascia	2	80
Personale qualifiche cat. A	12	360
Personale qualifiche cat. B	4	120
Eventuali esperti esterni	-	

STIMA DELLE RISORSE FINANZIARIE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Ammontare risorse

-

Capitolo

-

Fondi strutturali

-

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

(allegato n. 8)



OBIETTIVO DI DIRETTIVA

DIRETTIVA: DIRETTIVA SEGRETARIATO GENERALE

STRUTTURA: UFFICIO DI SEGRETERIA CONFERENZA STATO - CITTA

OBIETTIVO: 1

Area strategica

– 3 - “Iniziative finalizzate all’efficientamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, alla valorizzazione del capitale umano, all’incremento della trasparenza dell’azione amministrativa e al contrasto della corruzione”

Descrizione dell'obiettivo programmato

Redazione di approfondimenti, con periodicità quadrimestrale, anche ai fini della successiva predisposizione del rapporto annuale, sui principali argomenti deliberati dalla Conferenza Stato-città ed autonomie locali, oppure trattati nell'ambito dei tavoli tecnici o gruppi di lavoro, nel periodo di riferimento.

Risultati attesi (output/outcome)

Pubblicazione con periodicità quadrimestrale sul sito web istituzionale degli approfondimenti quadrimestrali, 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, anche ai fini della successiva predisposizione del rapporto annuale.

Indicatori di performance (output/outcome)

Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.

Indicatori finanziari (se pertinenti)

non pertinente

Target

100%.

Missione

001-Organismi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri

Programma

003 – Presidenza del Consiglio dei ministri

Macro-aggregato

1.1.1 Funzionamento

Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali

non pertinente

Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato

Anna Lucia Esposito

Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato

Silvia Lagonegro

Data di inizio

01/01/2026

Data di completamento

31/12/2026

Variabili critiche che potrebbero influire sui risultati

Diversa calendarizzazione delle sedute della Conferenza Stato-città e autonomie locali da parte dell'Autorità politica.

FASI DELLA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

Periodo	01/01/2026 - 29/05/2026
Attività programmate	Redazione del primo approfondimento quadrimestrale su uno o più argomenti deliberati dalla Conferenza Stato-città ed autonomie locali oppure trattati nell'ambito di tavoli tecnici o gruppi di lavoro, nel periodo dal 1° gennaio 2026 al 30 aprile 2026.
Output previsto	Pubblicazione del primo approfondimento nel sito web istituzionale entro il 29 maggio 2026.

Periodo	30/05/2026 - 30/09/2026
Attività programmate	Redazione del secondo approfondimento quadrimestrale su uno o più argomenti deliberati dalla Conferenza Stato-città ed autonomie locali oppure trattati nell'ambito di tavoli tecnici o gruppi di lavoro, nel periodo dal 1° maggio 2026 al 31 agosto 2026.
Output previsto	Pubblicazione del secondo approfondimento nel sito web istituzionale entro il 30 settembre 2026.

Periodo	01/10/2026 - 31/12/2026
Attività programmate	Redazione del terzo approfondimento quadrimestrale su uno o più argomenti deliberati dalla Conferenza Stato-città ed autonomie locali oppure trattati nell'ambito di tavoli tecnici o gruppi di lavoro, nel periodo dal 1° settembre 2026 al 31 dicembre 2026.
Output previsto	Pubblicazione del terzo approfondimento sul sito web istituzionale entro il 31 dicembre 2026.

Periodo	01/12/2026 - 31/12/2026
Attività programmate	Elaborazione del format di monitoraggio finale.
Output previsto	Trasmissione all'UCI, entro il 31.12.2026, del format di monitoraggio finale, recante indicazioni sul grado di conseguimento del target prefissato.

STIMA DELLE RISORSE UMANE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

	Num.	gg/uomo
Dirigenti I fascia	1	15
Dirigenti II fascia	1	25
Personale qualifiche cat. A	6	120
Personale qualifiche cat. B	1	25
Eventuali esperti esterni	-	

STIMA DELLE RISORSE FINANZIARIE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Ammontare risorse

non pertinente

Capitolo

non pertinente

Fondi strutturali

non pertinente



Presidenza del Consiglio dei Ministri

OBIETTIVO DI DIRETTIVA

DIRETTIVA: DIRETTIVA SEGRETARIATO GENERALE

STRUTTURA: UFFICIO DI SEGRETERIA CONFERENZA STATO – CITTA'

OBIETTIVO: 2

Area strategica

– 3 - “Iniziative finalizzate all’efficientamento della Presidenza del Consiglio dei ministri, alla valorizzazione del capitale umano, all’incremento della trasparenza dell’azione amministrativa e al contrasto della corruzione”

Descrizione dell'obiettivo programmato

Consolidamento delle iniziative di comunicazione realizzate nel corso del 2025 al fine di incrementare la trasparenza amministrativa per soddisfare le esigenze di informazione di comuni, province e cittadini sulla conoscibilità dell’attività della Conferenza Stato-città ed autonomie locali e sui principali provvedimenti di interesse degli enti locali, nonché su materie e temi che riguardano il territorio.

Risultati attesi (output/outcome)

Redazione di notizie e approfondimenti per la pubblicazione sul sito web istituzionale. Pubblicazione sul sito web istituzionale della newsletter "Stato-città Informa", contenente informazioni d’interesse per comuni e province, in una ottica di costante collaborazione tra i diversi livelli istituzionali di governo e d'informazione sull'attività della CSC verso i cittadini.

Indicatori di performance (output/outcome)

Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.

Indicatori finanziari (se pertinenti)

-

Target

100%

Missione

001-Organismi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri

Programma

003 – Presidenza del Consiglio dei ministri

Macro-aggregato

1.1.1 Funzionamento

Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali

non pertinente

Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato

Anna Lucia Esposito

Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato

Rosella Rega

Data di inizio

01/01/2026

Data di completamento

31/12/2026

Variabili critiche che potrebbero influire sui risultati

Partecipazione e coinvolgimento della vasta platea di comuni e province alle iniziative di comunicazione realizzate.

FASI DELLA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

Periodo	01/01/2026 - 28/02/2026
Attività programmate	Costituzione del Team "Redazione"
Output previsto	ODS del Capo dell'Ufficio per la costituzione del Team "Redazione"

Periodo	01/03/2026 - 30/06/2026
Attività programmate	Pianificazione e avvio realizzazione delle attività redazionali, report entro il 30 giugno 2026 sull'attività svolta comprensivo di analisi su eventuali criticità.
Output previsto	Report al Segretario Generale sulle attività svolte in materia di comunicazione.

Periodo	01/07/2026 - 31/12/2026
Attività programmate	Implementazione organizzativa delle attività redazionali e relazione annuale al Segretario Generale entro il 31 dicembre 2026 sulle attività svolte.
Output previsto	Relazione annuale al Segretario Generale sulle attività svolte in materia di comunicazione.

Periodo	01/12/2026 - 31/12/2026
Attività programmate	Elaborazione del format di monitoraggio finale.
Output previsto	Trasmissione all'UCI, entro il 31.12.2026, del format di monitoraggio finale, recante indicazioni sul grado di conseguimento del target prefissato.

STIMA DELLE RISORSE UMANE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

	Num.	gg/uomo
Dirigenti I fascia	1	15
Dirigenti II fascia	1	80
Personale qualifiche cat. A	7	120
Personale qualifiche cat. B	2	25
Eventuali esperti esterni		

STIMA DELLE RISORSE FINANZIARIE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Ammontare risorse

non pertinente

Capitolo

non pertinente

Fondi strutturali

non pertinente

**STRUTTURA DI MISSIONE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO
MATTEI**

(allegato n. 9)



Presidenza del Consiglio dei Ministri

OBIETTIVO DI DIRETTIVA

DIRETTIVA: DIRETTIVA SEGRETARIATO GENERALE

STRUTTURA: STR. DI MISSIONE ATTUAZIONE PIANO MATTEI

OBIETTIVO: 1

Area strategica

– 1 - “Politiche per la crescita della Nazione e lo sviluppo sostenibile, l’attuazione della fase finale del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e realizzazione delle politiche di coesione”

Descrizione dell’obiettivo programmato

Supportare le attività della Cabina di Regia e del Comitato Tecnico per il Fondo Italiano per il Clima e rafforzare e ampliare le sinergie con i Paesi partner, con l'UE, le Organizzazioni Internazionali nonché attori del Sistema Italia al fine di contribuire all’avanzamento delle iniziative inquadrare nell’ambito del Piano Mattei

Risultati attesi (output/outcome)

Assicurare l’avanzamento delle iniziative inquadrare all’interno del Piano:

1) Attività: Rafforzamento del partenariato con l’Africa, UE e altre OO.II. al fine di supportare l’avanzamento delle iniziative realizzate nell’ambito del Piano Mattei. Output: Realizzazione di missioni nei Paesi prioritari del Piano Mattei. 2) Attività: Supporto all’organizzazione delle sedute della Cabina di Regia del Piano Mattei. Output: Elaborazione della documentazione relativa alle sedute della Cabina di Regia. 3) Attività: Supporto all’attività del Comitato Tecnico del Fondo Italiano per il Clima. Output: Elaborazione della documentazione relativa alle sedute del Comitato Tecnico. 4) Elaborazione del format di monitoraggi o finale entro il 31.12.2026. Output: trasmissione all'UCI del format di monitoraggi o finale entro il 31.12.2026

Indicatori di performance (output/outcome)

Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.

1) Attività: Rafforzamento del partenariato con l’Africa, UE e altre OO.II. al fine di supportare l’avanzamento delle iniziative realizzate nell’ambito del Piano Mattei. Output: Realizzazione di missioni nei Paesi prioritari del Piano Mattei. 2) Attività: Supporto all’organizzazione delle sedute della Cabina di Regia del Piano Mattei. Output: Elaborazione della documentazione relativa alle

sedute della Cabina di Regia. 3) Attività: Supporto all'attività del Comitato Tecnico del Fondo Italiano per il Clima. Output: Elaborazione della documentazione relativa alle sedute del Comitato Tecnico. 4) Elaborazione del format di monitoraggi o finale entro il 31.12.2026. Output: trasmissione all'UCI del format di monitoraggi o finale entro il 31.12.2026

Indicatori finanziari (se pertinenti)

-

Target

100%

Missione

1. Organi costituzionali, a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei ministri

Programma

1.3: Presidenza del Consiglio dei ministri

Macro-aggregato

-

Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali

-

Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato

Fabrizio Saggio

Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato

Tutti i dirigenti

Data di inizio

01/01/2026

Data di completamento

31/12/2026

Variabili critiche che potrebbero influire sui risultati

FASI DELLA PROGRAMMAZIONE OPERATIVA

Periodo	01/01/2026 - 31/12/2026
Attività programmate	1. Rafforzamento del partenariato con l'Africa, Paesi partner, UE e altre OO.II. al fine di supportare l'avanzamento delle iniziative realizzate nell'ambito del Piano Mattei 2. Supporto all'organizzazione delle sedute della Cabina di Regia del Piano Mattei 3. Supporto all'attività del Comitato Tecnico del Fondo Italiano per il Clima 4. Elaborazione del format di monitoraggi o finale
Output previsto	1. Realizzazione di missioni nei Paesi prioritari del Piano Mattei, nei Paesi partner e/o sede di OOII 2. Elaborazione della documentazione relativa alle sedute della Cabina di Regia del Piano Mattei 3. Elaborazione della documentazione relativa alle sedute del Comitato Tecnico del Fondo Italiano per il Clima 4. Trasmissione all'UCI del format di monitoraggi o finale entro il 31.12.2026

STIMA DELLE RISORSE UMANE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

	Num.	gg/uomo
Dirigenti I fascia	2	130
Dirigenti II fascia	2	130
Personale qualifiche cat. A	2	130
Personale qualifiche cat. B	2	130
Eventuali esperti esterni		

STIMA DELLE RISORSE FINANZIARIE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Ammontare risorse

-

Capitolo

-

Fondi strutturali

-