



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

## IL SEGRETARIO GENERALE

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

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

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

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

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 dicembre 2019, recante approvazione dei sistemi di misurazione e valutazione della *performance* dei dirigenti e del personale non dirigenziale della Presidenza del Consiglio dei Ministri, in corso di registrazione;

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;



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

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

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 maggio 2011, n. 131, recante *“Regolamento di attuazione della previsione dell'articolo 74, comma 3, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in relazione ai Titoli II e III del medesimo decreto legislativo”*;

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

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 1° ottobre 2012, recante *“Ordinamento delle Strutture generali della Presidenza del Consiglio dei Ministri”*, e successive modificazioni e integrazioni;

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

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

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

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



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

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

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 28 marzo 2018, recante modifiche all'articolo 10 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 20 dicembre 2013;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 gennaio 2020, recante l'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2020-2022 che, in apposita Sezione, definisce anche le misure organizzative per l'attuazione degli obblighi di trasparenza 2020-2022, in corso di registrazione;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 21 febbraio 2019, recante approvazione del *“Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2019 - 2021”*;

VISTO il Documento di Economia e Finanza 2019 deliberato dal Consiglio dei Ministri il 9 aprile 2019;

VISTA la circolare del Ministero dell'economia e delle finanze del 24 maggio 2019, n. 17. Previsioni di bilancio per l'anno 2020 e per il triennio 2020 – 2022 e Budget per il triennio 2020 – 2022;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 5 settembre 2019, con il quale è stato conferito al Presidente Roberto Chieppa l'incarico di Segretario Generale della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

VISTA la Direttiva del Segretario Generale del 18 settembre 2019, per la formulazione delle previsioni di bilancio per l'anno 2020 e per il triennio 2020-2022;

VISTA la Nota di aggiornamento al Documento di Economia e Finanza 2019 deliberata dal Consiglio dei Ministri il 30 settembre 2019;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 dicembre 2019, recante *“Approvazione del bilancio di previsione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, per l'anno finanziario 2020 e per il triennio 2020-2022”*;



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

VISTA la legge 27 dicembre 2019, n. 160, recante *“Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022”*;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 29 novembre 2019 con il quale sono state adottate le *“Linee guida per l'individuazione di indirizzi ed obiettivi strategici, nonché per la definizione di indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione e di quella individuale, per l'anno 2020”*;

VISTA la circolare del Segretario Generale del 21 dicembre 2019, prot. UCI n. 2963 del 30 dicembre 2019, con la quale sono state impartite a tutte le Strutture organizzative della Presidenza del Consiglio dei Ministri indicazioni metodologiche per le attività di programmazione Strategica per l'anno 2020;

VISTE le Direttive del Segretario Generale precedentemente emanate e, in particolare, la Direttiva 21 febbraio 2019 *“Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione dei Dipartimenti e Uffici del Segretariato Generale per l'anno 2019”*, registrata presso la Corte dei conti in data 14 marzo 2019 e il successivo decreto di integrazione in data 21 maggio 2019, registrato presso la Corte dei conti in data 7 giugno 2019;

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

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

VISTO il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto dirigenza – area VIII per il quadriennio 2006/2009 e il contratto per il biennio economico 2008-2009, sottoscritti in data 4 agosto 2010;

EMANA

LA SEGUENTE



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

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

### Finalità

La Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione dei Dipartimenti e Uffici del Segretariato generale della Presidenza del Consiglio dei ministri trova il proprio fondamento nell'ambito del quadro delineato dalle priorità politiche e dagli obiettivi di Governo, dalla recente evoluzione normativa, nonché dalle indicazioni contenute nel Documento di economia e finanza 2019 e nella relativa Nota di aggiornamento, ed è finalizzata alla definizione della programmazione strategica a livello amministrativo delle Strutture del Segretariato generale.

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

- sulla base delle priorità politiche individuate nelle *Linee guida del Presidente del Consiglio dei ministri per l'individuazione di indirizzi e obiettivi strategici e operativi ai fini dell'emanazione delle direttive per l'azione amministrativa e la gestione delle Strutture generali della Presidenza del Consiglio dei ministri* (ai sensi del DPCM n. 131 del 2011);
- in sede di redazione della *Nota preliminare al bilancio di previsione della Presidenza del Consiglio dei ministri*;
- nelle *Direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione*;



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

- nel *Piano triennale per la prevenzione della corruzione* che in apposita Sezione definisce anche le misure organizzative per l'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- sulla base del sistema di valutazione che comprende, oltre agli obiettivi strategici, anche gli obiettivi annuali dei dirigenti, individuati nell'ambito dei singoli atti di conferimento di incarico e in conformità alle funzioni assegnate.

## **Il contesto organizzativo**

Mandato istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri: la Presidenza del Consiglio dei ministri è la Struttura di supporto al Presidente del Consiglio per lo svolgimento delle autonome funzioni di impulso, indirizzo e coordinamento attribuitegli dalla Costituzione e dalle leggi della Repubblica.

L'articolo 95 della Costituzione conferisce al Presidente del Consiglio le funzioni di direzione politica generale del Governo, di mantenimento dell'unità dell'indirizzo politico e amministrativo, di promozione e coordinamento dell'attività dei Ministri.

Mission del Segretariato generale: a norma dell'articolo 19 della legge 23 agosto 1988, n. 400, il Segretariato generale assicura il supporto all'espletamento dei compiti del Presidente del Consiglio dei ministri per l'esercizio delle funzioni di coordinamento e di indirizzo politico generale e di specifiche aree politico-istituzionali non affidate a un Ministro o a un Sottosegretario.

L'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 1° ottobre 2012 stabilisce che fanno parte del Segretariato generale tutte le Strutture della Presidenza del



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

Consiglio dei ministri non affidate alla responsabilità di Ministri, o poste alle dirette dipendenze di Sottosegretari.

La particolare flessibilità organizzativa che contraddistingue la Presidenza del Consiglio dei ministri consente, quindi, di includere nell'ambito del Segretariato generale anche Strutture con *mission* orientate all'attuazione di specifiche politiche pubbliche.

La Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione dei Dipartimenti e Uffici del Segretariato generale definisce gli obiettivi strategici per il miglioramento delle attività istituzionali, individuati nell'ambito delle priorità politiche delineate nelle Linee guida per il 2020.

Le Linee guida del Presidente del Consiglio dei ministri per l'anno 2020, individuano le seguenti tre Aree strategiche:

- AREA STRATEGICA 1 - *"Interventi per incrementare la produttività, la sostenibilità e il potenziale di crescita del Paese, per promuovere la coesione sociale e il rilancio del Mezzogiorno, per la messa in sicurezza del territorio, per l'accelerazione della ricostruzione delle aree interessate da eventi calamitosi e per la valorizzazione del patrimonio naturale, storico e culturale del Paese"*
- AREA STRATEGICA 2 - *"Interventi volti a potenziare il coordinamento delle politiche di protezione e inclusione e sociale"*
- AREA STRATEGICA 3 - *"Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione"*



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

## I destinatari:

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

1. Dipartimento per gli affari giuridici e legislativi (DAGL)
2. Dipartimento per il coordinamento amministrativo (DICA)
3. Dipartimento per il personale (DIP)
4. Dipartimento per i servizi strumentali (DSS)
5. Dipartimento della protezione civile (DPCIV)
6. Dipartimento per le politiche antidroga (DPA)
7. Dipartimento "Casa Italia" (DCI)
8. Ufficio del Segretario generale (USG)
9. Ufficio del cerimoniale di Stato e per le onorificenze (UCE)
10. Ufficio del bilancio e per il riscontro di regolarità amministrativo-contabile (UBR)
11. Ufficio controllo interno, trasparenza e integrità (UCI)
12. Ufficio di segreteria della Conferenza Stato-città ed autonomie locali (CSC)
13. Ufficio per le politiche in favore delle persone con disabilità (UPFPD)

## **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*





# Presidenza del Consiglio dei Ministri

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

## **Monitoraggio della Direttiva**

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

Le Strutture destinatarie della presente Direttiva cureranno il costante aggiornamento dei dati tramite il sistema informativo SICI (attraverso l'indirizzo *web* <http://sici-new.pcm.it>). L'UCI assicurerà il supporto nel corso del monitoraggio sullo stato di realizzazione delle fasi previste nella programmazione degli obiettivi delle Strutture.

Ai fini del monitoraggio finale, i dirigenti posti a capo delle Strutture destinatarie della presente Direttiva avranno cura di trasmettere all'*UCI-Servizio per il controllo strategico* i *format* integrati di monitoraggio e la documentazione attestante lo stato di attuazione degli obiettivi strategici relativi alla programmazione 2020, entro il 29 gennaio 2021.

## **LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE STRUTTURE DEL SEGRETARIATO GENERALE**

**OBIETTIVO COMUNE A TUTTE LE STRUTTURE DEL SEGRETARIATO GENERALE  
(DAGL, DICA, DIP, DSS, DPCIV, DPA, DCI, USG, UCE, UBR, UCI, CSC, UPFPD)**

(Allegato A)

Individuazione, a partire dall'analisi realizzata nell'anno 2019, delle attività/processi oggetto di semplificazione e/o digitalizzazione, anche in linea con quanto previsto nel Paragrafo 5.5 del PTPCT 2020-2022; progettazione degli interventi, anche trasversali a



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

più strutture. (AREA STRATEGICA 3 – Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione).

## **OBIETTIVO COMUNE A TUTTE LE STRUTTURE DEL SEGRETARIATO GENERALE (DAGL, DICA, DIP, DSS, DPCIV, DPA, DCI, USG, UCE, UBR, UCI, CSC, UPFPD)**

(Allegato B)

Maggiore diffusione e progressivo consolidamento del lavoro agile (*smart working*) nell'ambito della Presidenza del Consiglio dei ministri anche attraverso l'analisi dell'impatto dello strumento sulla gestione organizzativa delle singole strutture. (AREA STRATEGICA 2 – "Interventi volti a potenziare il coordinamento delle politiche di protezione e inclusione e sociale").

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

(Allegato C)

Implementazione della catalogazione e della gestione documentale delle istanze di Accesso e del processo di formazione del "Registro degli accessi" dell'Amministrazione, attraverso l'estensione dello sviluppo del sistema di protocollo informatico in uso presso la Presidenza del Consiglio dei ministri alle istanze di accesso civico semplice. (AREA STRATEGICA 3 – Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione).

## **OBIETTIVO COMUNE ALL'UFFICIO CONTROLLO INTERNO, TRASPARENZA E INTEGRITA' E AL DIPARTIMENTO PER I SERVIZI STRUMENTALI (UCI E DSS) NONCHE', PER LA PARTE ATTUATIVA, A TUTTE LE STRUTTURE DEL SEGRETARIATO GENERALE (DAGL, DICA, DIP, DSS, DPCIV, DPA, DCI, USG, UCE, UBR, UCI, CSC, UPFPD)**

(Allegato D)



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

Diffusione e monitoraggio dei sistemi di misurazione e valutazione della *performance* dei dirigenti della Presidenza del Consiglio dei ministri e del personale non dirigenziale della Presidenza del Consiglio dei ministri – comparto Presidenza del Consiglio dei ministri, approvati con d.P.C.M. 23 dicembre 2019. (AREA STRATEGICA 3 – Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione).

## DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI (DAGL)

(Allegato 1)

**Ob. n. 1:** Rafforzare nell'ambito del Dipartimento, modalità e strumenti operativi finalizzati alla gestione digitale delle procedure attraverso l'implementazione di una banca dati degli atti normativi in istruttoria. (AREA STRATEGICA 3: Attuazione dei programmi di digitalizzazione e valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione).

**Ob. n. 2:** Implementazione a regime della migrazione dell'applicativo "Cause ripetitive" relativo al contenzioso seriale medici specializzandi e costituzione presso il DAGL dell'Unità di analisi informativa deputata allo sviluppo dell'applicativo stesso, anche avvalendosi di personale del Corpo della Guardia di finanza con definizione del protocollo operativo di collaborazione sinergica della PCM con l'Avvocatura generale dello Stato nella gestione dei contenziosi seriali. (AREA STRATEGICA 3: Attuazione dei programmi di digitalizzazione e valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione).

## DIPARTIMENTO PER IL COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO (DICA)

(Allegato 2)

**Ob. n. 1:** Elaborazione di un progetto per la reingegnerizzazione della banca dati a supporto all'attività istruttoria e al conferimento delle medaglie d'onore di cui alla legge n.



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

296/2006 articolo 1, commi 1272-1276. (AREA STRATEGICA 3 – Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione).

**Ob. n. 2:** Elaborazione di un progetto per l'acquisizione *on-line* delle domande di partecipazione alla procedura concorsuale annuale per l'assegnazione delle borse di studio riservate alle vittime del terrorismo, della criminalità organizzata e del dovere, ai sensi del DPR 58/2009. (AREA STRATEGICA 3 – Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione).

**Ob. n. 3:** Elaborazione di una bozza di proposta di aggiornamento della Direttiva del 9 gennaio 2001 del Presidente del Consiglio dei ministri sui compensi e della Circolare applicativa del 29 maggio 2001. (AREA STRATEGICA 3 – Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione).

**Ob. n. 4:** Modifiche al D.P.C.M. 6 agosto 2014 recante modalità organizzative e procedurali per lo svolgimento delle attività propedeutiche all'esercizio dei poteri speciali. (AREA STRATEGICA 3 – Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione).

## DIPARTIMENTO PER IL PERSONALE (DIP)

(Allegato 3)

**Ob. n. 1:** Avvio di una revisione in modalità digitale – basata sui principi di semplificazione, trasparenza, collaborazione e standardizzazione – dei processi amministrativo-gestionali connessi al rapporto di lavoro. La revisione, da concepire secondo una logica multicanale, mirerà alla valorizzazione del patrimonio informativo esistente e al miglioramento continuo secondo i principi contenuti nel Piano triennale per la digitalizzazione della PA. (AREA STRATEGICA 3 – Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

*patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione).*

**Ob. n. 2:** Individuazione e adozione di iniziative volte a incentivare il ricorso allo strumento dello *smart working*, anche finalizzato alla valorizzazione del patrimonio informativo. (AREA STRATEGICA 3 – Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione).

## DIPARTIMENTO PER I SERVIZI STRUMENTALI (DSS)

(Allegato 4)

**Ob. n. 1:** Miglioramento della soddisfazione dell'utenza, incremento della qualità dei servizi erogati, riduzione dei tempi e dei costi dell'azione amministrativa nel suo complesso, attraverso l'individuazione di ulteriori soluzioni tecnologiche e/o organizzative basate sull'azione di digitalizzazione di processo, anche mediante razionalizzazione e/o ridefinizione delle modalità di utilizzo delle tecnologie ICT esistenti. (AREA STRATEGICA 3 – Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione).

**Ob. n. 2:** In collaborazione con UBR - Digitalizzazione della procedura relativa all'attestazione del riscontro della regolarità amministrativo contabile (cd. sistema visti) degli atti sottoposti a controllo dell'UBRRAC, attraverso l'implementazione dell'applicativo Pa.ge.pa. Sperimentazione del nuovo sistema visti. (AREA STRATEGICA 3 – Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione).

## DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE (DPCIV)

(Allegato 5)

**Ob. n. 1:** Attuazione dell'articolo 18 ex D.Lgs. 1/2018 concernente la Direttiva "Indirizzi per la predisposizione dei piani di protezione civile ai diversi livelli territoriali". La realizzazione dell'obiettivo è volta alla predisposizione del testo di direttiva ex articolo 15



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

del D. Lgs. 1/2018 - da sottoporre al previsto parere della Conferenza Unificata – contenente anche i criteri per l'individuazione degli ambiti territoriali ottimali e al coordinamento delle attività di supporto finalizzate all'individuazione degli ambiti territoriali ottimali in almeno tre Regioni campione. (AREA STRATEGICA 1 – *Interventi per incrementare la produttività, la sostenibilità e il potenziale di crescita del Paese, per promuovere la coesione sociale e il rilancio del Mezzogiorno, per la messa in sicurezza del territorio, per l'accelerazione della ricostruzione delle aree interessate da eventi calamitosi e per la valorizzazione del patrimonio naturale, storico e culturale del Paese*).

**Ob. n. 2:** Progettazione, previa identificazione ed analisi dei flussi documentali ed informativi, di un *workflow* finalizzato alla costituzione di una base informativa strutturata, relativa agli eventi emergenziali gestiti dal Dipartimento della protezione civile. L'obiettivo è volto alla realizzazione di una banca dati informatica che consenta la catalogazione delle informazioni e degli atti riferiti ad ogni singolo evento, nonché la consultazione degli stessi per diversi livelli e voci di interrogazione, anche con lo scopo di ottimizzare i processi ed incidere positivamente sulle relazioni istituzionali, interne ed esterne alla Struttura dipartimentale. (AREA STRATEGICA 3 – *Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione*).

## DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE ANTIDROGA (DPA)

(Allegato 6)

**Ob. n. 1:** Elaborazione di proposte di accordi di collaborazione nazionali e internazionali in linea con quanto previsto dall'Autorità Politica-Amministrativa, anche ad esito di procedure di bandi pubblici, con Amministrazioni Centrali, Enti *in house*, Forze di Polizia, Amministrazioni periferiche, Centri di Ricerca, Università, Enti del Privato Sociale e Organismi internazionali con comprovata esperienza, nel settore della riduzione della domanda di droga e/o nel settore della riduzione della offerta di droga e/o del monitoraggio degli interventi. (AREA STRATEGICA 2 – *Interventi volti a potenziare il coordinamento delle politiche di protezione e inclusione sociale*).

## DIPARTIMENTO "CASA ITALIA" (DCI)

(Allegato 7)



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

**Ob. n. 1:** Esecuzione di attività previste per l'avvio del progetto "Portale sisma bonus" (portale nazionale *on-line* delle classificazioni sismiche) finanziato a valere sul PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 (PONGOV). (AREA STRATEGICA 1 – *Interventi per incrementare la produttività, la sostenibilità e il potenziale di crescita del Paese, per promuovere la coesione sociale e il rilancio del Mezzogiorno, per la messa in sicurezza del territorio, per l'accelerazione della ricostruzione delle aree interessate da eventi calamitosi e per la valorizzazione del patrimonio naturale, storico e culturale del Paese*).

## UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE (USG)

(Allegato 8)

**Ob. n. 1:** Analisi della natura giuridica dei decreti emanati dai Ministri senza portafoglio, nonché dei DPCM in materia di sicurezza nazionale, ai fini della eventuale estensione e completamento della procedura di numerazione, per rendere reperibili i DPCM emanati, attraverso numero e data, anche all'esterno della PCM. (AREA STRATEGICA 3 – *Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione*).

**Ob. n. 2:** Realizzazione delle attività propedeutiche e/o strumentali per l'avvio delle iniziative connesse al processo di transizione al digitale della PCM. (AREA STRATEGICA 3 – *Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione*).

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

(Allegato 9)

**Ob. n. 1:** Stipula di contratti di sponsorizzazione di doni istituzionali con soggetti fornitori di beni e servizi. (AREA STRATEGICA 3 – *Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione*).



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

**Ob. n. 2:** Migliorare il coordinamento istituzionale nella preparazione e svolgimento degli incontri del Presidente del Consiglio dei ministri nelle sedi istituzionali, sul territorio nazionale e all'estero attraverso nuovi strumenti *online*, in grado di facilitare l'efficienza e la trasparenza interna delle procedure e l'accesso sicuro alle informazioni da parte dei soggetti coinvolti. (AREA STRATEGICA 3 – Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione).

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

(Allegato 10)

**Ob. n. 1:** Ottimizzazione della raccolta delle informazioni relative alla gestione del bilancio autonomo della Presidenza del Consiglio dei ministri, riferite ai provvedimenti di variazione di bilancio, con particolare riguardo alle assegnazioni di risorse provenienti dal bilancio dello Stato, ai prelevamenti dal fondo di riserva, dall'avanzo di amministrazione (riporti) e dal fondo per la reiscrizione dei residui passivi perenti, in relazione a ciascun capitolo di bilancio (entrata e spesa), ai fini di una tempestiva consultazione dei dati necessari per i processi decisionali di allocazione delle risorse finanziarie e per favorire un più efficace supporto informativo alle Strutture dalla PCM. (AREA STRATEGICA 3 – Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione).

**Ob. n. 2: In collaborazione con DSS -** Digitalizzazione della procedura relativa all'attestazione del riscontro della regolarità amministrativo contabile (cd. sistema visti) degli atti sottoposti a controllo dell'UBRRAC, attraverso l'implementazione dell'applicativo Pa.ge.pa. Sperimentazione del nuovo sistema visti. (AREA STRATEGICA 3 - Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di





# Presidenza del Consiglio dei Ministri

*efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione).*

## UFFICIO CONTROLLO INTERNO, TRASPARENZA E INTEGRITÀ (UCI)

(Allegato 11)

**Ob. n. 1:** Razionalizzazione dei processi comuni delle Strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri mediante standardizzazione delle linee di attività analoghe e/o trasversali e dei relativi indicatori di sotto-prodotto. (AREA STRATEGICA 3 – Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione).

## UFFICIO DI SEGRETERIA DELLA CONFERENZA STATO-CITTA'

### ED AUTONOMIE LOCALI (CSC)

(Allegato 12)

**Ob. n. 1:** Monitoraggio, attraverso l'analisi dei dati concernenti le procedure assunzionali di un campione di Comuni, in collaborazione con l'Associazione nazionale dei Comuni italiani (ANCI), sullo stato di attuazione del decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, di cui all'articolo 33, comma 2 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, che definisce le modalità di assunzione di personale nei Comuni, in relazione ai parametri definiti con l'intesa sancita nella seduta della Conferenza Stato-città ed autonomie locali dell'11 dicembre 2019 (atto n. 571-II SC. 8). (AREA STRATEGICA 3 – Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione).



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

## UFFICIO PER LE POLITICHE IN FAVORE DELLE PERSONE CON DISABILITA' (UPFPD) (Allegato 13)

**Ob. n. 1:** Organizzazione di un "Contact center" per le persone con disabilità. (AREA STRATEGICA 2 – Interventi volti a potenziare il coordinamento delle politiche di protezione e inclusione sociale).

**Ob. n. 2:** Criteri e modalità per il rilascio della Carta europea della disabilità (Disability Card). (AREA STRATEGICA 2 – Interventi volti a potenziare il coordinamento delle politiche di protezione e inclusione sociale).

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

La presente Direttiva è trasmessa ai competenti organi di controllo.

Roma, 30 GEN. 2020

IL SEGRETARIO GENERALE  
Pres. Roberto Chieppa

PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI  
SECRETARIATO GENERALE  
UFFICIO DEL BILANCIO E DEL CONTROLLO  
INTERNO PER LE ATTIVITÀ ECONOMICHE  
VISTO E ANNOTATO AL N. 508/2020  
Roma, 7.2.2020  
IL REVISORE  
Seofici  
IL DIRIGENTE  
f. Su

**OBIETTIVO COMUNE A TUTTE LE STRUTTURE DEL  
SEGRETARIATO GENERALE**  
**(DAGL, DICA, DIP, DSS, DPCIV, DPA, DCI, USG, UCE, UBR,  
UCI, CSC, UPFPD)**

(allegato A)

<b>OBIETTIVO COMUNE</b>				
<b>Struttura</b>	<b>DAGL-DICA-DIP-DSS-DPCIV-DPA-DCI-USG-UCE-UBR-UCI-CSC-UPFPD</b>			
<b>Area Strategica</b>	AREA STRATEGICA 3 – "Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione"			
<b>Descrizione dell'obiettivo programmato</b>	Individuazione, a partire dall'analisi realizzata nell'anno 2019, delle attività/processi oggetto di semplificazione e/o digitalizzazione, anche in linea con quanto previsto nel Paragrafo 5.5 del PTPCT 2020-2022; progettazione degli interventi, anche trasversali a più strutture.			
<b>Risultati attesi output/outcome</b>	Documento descrittivo delle azioni prioritarie di semplificazione e/o digitalizzazione corredato da analisi ragionata di fattibilità.			
<b>Indicatori di performance (outcome, output)</b>	Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.			
<b>Indicatori finanziari (se pertinenti)</b>				
<b>Target (per ciascuno degli indicatori individuati)</b>	100%			
<b>Missione</b>	001 - Organi Costituzionali a rilevanza Costituzionale e Presidenza del Consiglio dei ministri			
<b>Programma</b>	003 - Presidenza del Consiglio dei ministri			
<b>Macroaggregato</b>	1.1.1 Funzionamento			
<b>Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali</b>				
<b>Data di inizio</b>	01/01/2020	<b>Data di completamento</b>	31/12/2020	<b>Priorità</b>
				Alta
<b>Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato</b>	Tutti i Responsabili delle strutture del Segretariato generale.			
<b>Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato</b>	Tutti i dirigenti coinvolti.			
<b>Programmazione Operativa</b>				
<b>Fasi</b>				
<b>Periodo</b>	<b>Attività</b>	<b>Output</b>	<b>Peso</b>	

				%
Dal	01/01/2020	Individuazione, anche in linea con quanto previsto nel Paragrafo 5.5 del PTPCT 2020-2022, delle attività/processi oggetto di interventi di semplificazione e/o digitalizzazione, anche trasversali a più strutture, e dei miglioramenti in termini di efficientamento, semplificazione, modernizzazione, promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione	Trasmissione di una scheda di sintesi al Segretario generale e al RPCT, contenente la descrizione delle attività/processi oggetto di semplificazione e/o digitalizzazione, anche trasversali a più strutture, e dei miglioramenti in termini di efficientamento, semplificazione, modernizzazione, promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione.	50
Al	30/06/2020			
Dal	01/07/2020	Elaborazione di un documento contenente l'individuazione delle azioni di semplificazione e/o digitalizzazione, anche trasversali a più strutture, e la relativa analisi di fattibilità.	Trasmissione al Segretario generale e al RPCT, del documento contenente l'individuazione delle azioni di semplificazione e/o digitalizzazione, anche trasversali a più strutture, e la relativa analisi di fattibilità.	50
Al	31/12/2020			

**Variabili critiche che potrebbero influire sui risultati.**

Eventuali indisponibilità delle risorse finanziarie e strumentali.



**OBIETTIVO COMUNE A TUTTE LE STRUTTURE DEL  
SEGRETARIATO GENERALE**  
**(DAGL, DICA, DIP, DSS, DPCIV, DPA, DCI, USG, UCE, UBR,  
UCI, CSC, UPFPD)**

(allegato B)

OBIETTIVO COMUNE				
<b>Struttura</b>	<b>DAGL-DICA-DIP-DSS-DPCIV-DPA-DCI-USG-UCE-UBR-UCI-CSC-UPFPD</b>			
<b>Area Strategica</b>	AREA STRATEGICA 2 – “Interventi volti a potenziare il coordinamento delle politiche di protezione e inclusione e sociale”			
<b>Descrizione dell'obiettivo programmato</b>	Maggiore diffusione e progressivo consolidamento del lavoro agile (smart working) nell'ambito della Presidenza del Consiglio dei ministri anche attraverso l'analisi dell'impatto dello strumento sulla gestione organizzativa delle singole strutture.			
<b>Risultati attesi output/outcome</b>	Valorizzazione del ricorso allo strumento del lavoro agile (smart working) nell'ambito della Presidenza del Consiglio dei ministri.			
<b>Indicatori di performance (outcome, output)</b>	Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.			
<b>Indicatori finanziari (se pertinenti)</b>				
<b>Target (per ciascuno degli indicatori individuati)</b>	100%			
<b>Missione</b>	001 - Organi Costituzionali a rilevanza Costituzionale e Presidenza del Consiglio dei ministri			
<b>Programma</b>	003 - Presidenza del Consiglio dei ministri			
<b>Macroaggregato</b>	1.1.1 Funzionamento			
<b>Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali</b>				
<b>Data di inizio</b>	01/01/2020	<b>Data di completamento</b>	31/12/2020	<b>Priorità</b> Alta
<b>Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato</b>	<p><b>Per DIP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cons. Francesca Gagliarducci.</li> </ul> <p><b>Per tutte le strutture del Segretariato generale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tutti i Capi delle Strutture del Segretariato generale.</li> </ul>			
<b>Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato</b>	<p><b>DIP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- i dirigenti coinvolti</li> </ul> <p><b>Per tutte le strutture del Segretariato generale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tutti i dirigenti del Segretariato generale.</li> </ul>			



**Programmazione Operativa**

**Fasi**

	Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2020	<b>DIP:</b>	<b>DIP:</b>	
Al	31/05/2020	progettazione di un questionario per il monitoraggio del lavoro agile per la successiva alimentazione congiunta e la fruizione condivisa delle informazioni generali e specifiche di interesse comune ai fini di una maggiore diffusione e un progressivo consolidamento dello strumento.	Diffusione del questionario a tutte le Strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri.	<b>DIP</b> 30
Dal	01/06/2020	<b>TUTTE LE STRUTTURE DEL SEGRETARIATO GENERALE</b>	<b>TUTTE LE STRUTTURE DEL SEGRETARIATO GENERALE</b>	<b>DIP</b> 30
Al	30/09/2020	Elaborazione di un report contenente l'analisi dell'impatto sulla gestione organizzativa della singola struttura dello strumento del lavoro agile quale modalità organizzativa, con riferimento al periodo 1° gennaio 2019 - 30 giugno 2020.	Trasmissione al Segretario generale e al DIP del report contenente l'analisi dell'impatto sulla gestione organizzativa della singola struttura dello strumento del lavoro agile quale modalità organizzativa, con riferimento al periodo 1° gennaio 2019 - 30 giugno 2020.	<b>Tutte le strut. SG</b> 80
Dal	01/10/2020	<b>TUTTE LE STRUTTURE DEL SEGRETARIATO GENERALE</b>	<b>TUTTE LE STRUTTURE DEL SEGRETARIATO GENERALE</b>	<b>DIP.</b> 20
Al	31/10/2020	Partecipazione all'indagine.	Completamento dei questionari.	<b>Tutte le strut. SG</b> 20
Dal	01/11/2020	<b>DIP:</b> elaborazione del report ricognitivo dei dati raccolti attraverso i questionari.	<b>DIP:</b> trasmissione al Segretario generale del report ricognitivo dei dati raccolti attraverso i questionari.	<b>DIP</b> 20
Al	31/12/2020			

**Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato**



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

(allegato C)

<b>OBIETTIVO COMUNE</b>				
<b>Struttura</b>	<b>R.P.C.T. E DSS</b>			
<b>Area Strategica</b>	AREA STRATEGICA 3 – “Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell’Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione”			
<b>Descrizione dell’obiettivo programmato</b>	Implementazione della catalogazione e della gestione documentale delle istanze di accesso e del processo di formazione del “Registro degli accessi” dell’Amministrazione, attraverso l’estensione dello sviluppo del sistema di protocollo informatico in uso presso la Presidenza del Consiglio dei ministri alle istanze di accesso civico semplice.			
<b>Risultati attesi output/outcome</b>	Innalzamento dei livelli di trasparenza interna ed esterna ed efficientamento dei processi.			
<b>Indicatori di performance (outcome, output)</b>	Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.			
<b>Indicatori finanziari (se pertinenti)</b>				
<b>Target (per ciascuno degli indicatori individuati)</b>	100%			
<b>Missione</b>	001 - Organi Costituzionali a rilevanza Costituzionale e Presidenza del Consiglio dei ministri			
<b>Programma</b>	003 - Presidenza del Consiglio dei ministri			
<b>Macroaggregato</b>	2.2 Conto Capitale			
<b>Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali</b>				
<b>Data di inizio</b>	01/01/2020	<b>Data di completamento</b>	31/12/2020	<b>Priorità</b> Alta
<b>Responsabile della struttura e dell’obiettivo programmato</b>	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Cons. Patrizia De Rose. Capo del Dipartimento per i servizi strumentali, Cons. Paolo Molinari.			
<b>Dirigenti referenti per il conseguimento dell’obiettivo programmato</b>	Referente PCT del RPCT presso l’UCI, Dott.ssa Simonetta Pasqua. Referente FOIA del RPCT presso l’UCI: Avv. Veronica Messinetti. Coordinatore dell’Ufficio informatica e telematica del DSS, Cons. Paola Bassi. Coordinatore del Servizio monitoraggio attività informatiche e programmi applicativi del DSS, Dott. Cesare Antonelli. Referente FOIA del RPCT presso il DSS, Dott. Filippo Guagnano.			
<b>Programmazione Operativa</b>				
<b>Fasi</b>				
<b>Periodo</b>	<b>Attività</b>	<b>Output</b>	<b>Peso</b>	

			9/o	
Dal	01/01/2020	<b>R.P.C.T in collaborazione con DSS:</b>	<b>R.P.C.T in collaborazione con DSS:</b>  trasmissione al Segretario generale di un report ricognitivo sulle risultanze dello studio e delle analisi effettuate.	<b>RPCT</b> 60 <b>DSS</b> 10
Al	31/05/2020	individuazione delle modalità idonee alla creazione, nell'ambito del sistema informativo DocsPA, di un "fascicolo procedimentale", per ogni istanza di <b>accesso civico semplice</b> pervenuta all'Amministrazione, e di tutta la documentazione associata al processo di gestione dell'istanza stessa.		
Dal	01/07/2020	<b>DSS:</b> evoluzioni applicative del protocollo informatico con le seguenti specifiche:	<b>DSS:</b>  avvio operativo di una versione evoluta del "Registro degli accessi" della Presidenza del Consiglio dei ministri, con specifico riguardo alle istanze di <b>accesso civico semplice</b> .	<b>DSS</b> 60
Al	30/09/2020	- associazione al "fascicolo procedimentale" di informazioni aggiuntive a supporto dell'azione di monitoraggio dello stato delle istanze di <b>accesso civico semplice</b> ;  - possibilità di effettuare ricerche con funzionalità di esportazione dei risultati delle stesse;  - attivazione di automatismi per la compilazione del "Registro degli accessi".		
Dal	01/01/2020	<b>DSS:</b>	<b>DSS:</b>  Realizzazione di almeno 1 percorso formativo per tutti i Referenti FOIA e/o Referenti PCT della Presidenza del Consiglio dei ministri.	<b>DSS</b> 20
Al	31/12/2020	attivazione di percorsi formativi in collaborazione con il Dipartimento della funzione pubblica e con il Responsabile per la protezione dei dati della Presidenza del Consiglio dei Ministri, dedicati ai Referenti FOIA e/o Referenti PCT.		
Dal	01/10/2020	<b>R.P.C.T in collaborazione con DSS:</b>	<b>R.P.C.T in collaborazione con DSS:</b>  trasmissione al Segretario generale di un report ricognitivo sulle risultanze delle attività svolte e sul grado di conseguimento dei target	<b>RPCT</b> 40 <b>DSS</b> 10
Al	31/12/2020	sperimentazione e monitoraggio sulla funzionalità dell'implementazione del sistema di protocollo informatico e di		

		gestione documentale DocsPA ai fini del "Registro degli accessi" della Presidenza del Consiglio dei ministri, con specifico riguardo alle istanze di <b>accesso civico semplice</b> .	
--	--	---	--

<b>Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato</b>	Criticità o anomalie tecniche connesse ai sistemi informatici utilizzati.
---	---



## **OBIETTIVO COMUNE**

**UFFICIO CONTROLLO INTERNO, TRASPARENZA E INTEGRITA' E DIPARTIMENTO PER I SERVIZI STRUMENTALI (UCI E DSS) NONCHE', PER LA PARTE ATTUATIVA, A TUTTE LE STRUTTURE DEL SEGRETARIATO GENERALE (DAGL, DICA, DIP, DSS, DPCIV, DPA, DCI, USG, UCE, UBR, UCI, CSC, UPFPD)**

(allegato D)



<b>OBIETTIVO COMUNE</b>				
<b>Struttura</b>	<b>UFFICIO CONTROLLO INTERNO, TRASPARENZA E INTEGRITA' E DIPARTIMENTO PER I SERVIZI STRUMENTALI (UCI E DSS), NONCHE', PER LA PARTE ATTUATIVA, A TUTTE LE STRUTTURE DEL SEGRETARIATO GENERALE (DAGL-DICA-DIP-DSS-DPCIV-DPA-DCI-USG-UCE-UBR-UCI-CSC-UPFPD)</b>			
<b>Area Strategica</b>	AREA STRATEGICA 3 – "Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione"			
<b>Descrizione dell'obiettivo programmato</b>	Diffusione e monitoraggio dei sistemi di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti della Presidenza del Consiglio dei ministri e del personale non dirigenziale della Presidenza del Consiglio dei ministri – comparto Presidenza del Consiglio dei ministri, approvati con d.P.C.M. 23 dicembre 2019.			
<b>Risultati attesi output/outcome</b>	Efficace applicazione dei nuovi Sistemi di misurazione e valutazione della performance al fine: <ul style="list-style-type: none"> <li>• della valorizzazione delle diversificate e specifiche professionalità, amministrative e tecniche, del personale dirigenziale e delle Categorie A) e B) della PCM;</li> <li>• della crescita professionale e della valorizzazione del merito;</li> <li>• del miglioramento del complessivo ciclo della performance dell'Amministrazione e dell'azione amministrativa delle Strutture.</li> </ul>			
<b>Indicatori di performance (outcome, output)</b>	Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.			
<b>Indicatori finanziari (se pertinenti)</b>				
<b>Target (per ciascuno degli indicatori individuati)</b>	100%			
<b>Missione</b>	001 - Organi Costituzionali a rilevanza Costituzionale e Presidenza del Consiglio dei ministri			
<b>Programma</b>	003 - Presidenza del Consiglio dei ministri			
<b>Macroaggregato</b>	1.1.1 Funzionamento			
<b>Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali</b>				
<b>Data di inizio</b>	01/01/2020	<b>Data di completamento</b>	15/02/2021	<b>Priorità</b> Alta
<b>Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato</b>	<b>Per UCI e DSS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cons. Patrizia De Rose, Capo dell'Ufficio controllo interno, trasparenza e integrità (UCI) e Presidente del Collegio di direzione dell'UCI;</li> <li>- Cons. Simonetta Saporito, Componente del Collegio di direzione dell'UCI;</li> <li>- Cons. Ottavio Ziino, Componente del Collegio di direzione dell'UCI;</li> </ul>			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cons. Paolo Molinari, Capo del Dipartimento per i servizi strumentali (DSS).</li> </ul> <p><b>Per tutte le strutture del Segretariato generale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tutti i Capi delle Strutture del Segretariato generale.</li> </ul>
<b>Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato</b>	<p><b>Per UCI e DSS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dott.ssa Anna Maria Dell'Anna, Coordinatore del Servizio per la valutazione della performance individuale e organizzativa dell'UCI.</li> <li>- Avv. Veronica Messinetti, Coordinatrice del Servizio per il controllo strategico.</li> <li>- Cons. Paola Bassi, Coordinatrice dell'Ufficio informatica e telematica.</li> </ul> <p><b>Per tutte le strutture del Segretariato generale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tutti i dirigenti del Segretariato generale.</li> </ul>

### Programmazione Operativa

Fasi				
	Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2020	Costituzione Gruppo di lavoro (UCI, DSS) interdipartimentale per la diffusione e il monitoraggio del Sistema di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti della Presidenza del Consiglio dei ministri e del Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale non dirigenziale della Presidenza del Consiglio dei ministri - comparto Presidenza del Consiglio dei ministri.	Decreto del Segretario generale.	
Al	15/12/2020			
		<p><b>UCI:</b> Progettazione, realizzazione e monitoraggio delle attività di comunicazione e formazione dedicate ai Capi delle Strutture, ai Dirigenti di I e II fascia, e al personale delle Cat. A e B.</p> <p><b>UCI e DSS:</b> definizione del Documento requisiti utente per la procedura informatica di gestione del Sistema di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti della Presidenza del Consiglio dei ministri.</p>	<p><b>UCI:</b> Diffusione dei due Sistemi di misurazione e valutazione della performance tramite riunioni, Slide, Video di presentazione, etc. ed erogazione della formazione in modalità blended.</p> <p><b>UCI e DSS:</b> Documento requisiti utente.</p>	<p><b>UCI e DSS</b></p> <p>30</p>

		<p><b>UCI, DSS:</b> verifica sostenibilità Modulo NOIPA per il Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale non dirigenziale della Presidenza del Consiglio dei ministri - comparto Presidenza del Consiglio dei ministri, disponibile presso il MEF.</p> <p><b>DSS:</b> Progettazione e realizzazione di strumenti/ interfacce SW derivanti da quanto definito nella fase precedente.</p> <p><b>UCI:</b> attività conseguenti le realizzazioni informatiche e sperimentazione su "casistiche predefinite" e monitoraggio.</p>	<p>Check di verifica (UCI sul rispetto dei contenuti metodologici del Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale non dirigenziale della PCM – comparto PCM, DSS per riflessi sulla infrastruttura Hw e Sw della PCM)</p> <p><b>DSS:</b> Evidenza delle soluzioni informatiche rilasciate.</p> <p><b>UCI:</b> sperimentazione del Modulo NOIPA propedeutica alla sua estensione.</p>	
Dal	01/01/2020	<p><b>Tutte le Strutture del Segretariato generale:</b> applicazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti della Presidenza del Consiglio dei ministri e del Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale non dirigenziale della Presidenza del Consiglio dei ministri – comparto Presidenza del Consiglio dei ministri (fino al 31.12.2020).</p>	<p><b>Tutte le Strutture del Segretariato generale:</b></p> <p>-utilizzo del Sistema di misurazione e valutazione della performance dei dirigenti della Presidenza del Consiglio dei ministri e del Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale non dirigenziale della Presidenza del Consiglio dei ministri – comparto Presidenza del Consiglio dei ministri (fino al 31.12.2020);</p> <p>-trasmissione con modalità tracciabile di un report ricognitivo al Segretario generale della PCM, e per conoscenza all'UCI, sull'applicazione dei 2 Sistemi all'interno delle Strutture (entro il 15.01.2021).</p>	<b>UCI e DSS</b>
Al	15/01/2021			<b>Tutte le strut. SG</b>
				30
				100

Dal	16/01/2021	<b>UCI e DSS:</b> ognuno per la parte di competenza, redazione di un Report finale al Segretario generale ricognitivo delle attività svolte e del grado di conseguimento del target.	<b>UCI e DSS:</b> ognuno per la parte di competenza, trasmissione con modalità tracciabile del Report finale al Segretario generale.	<b>UCI e DSS</b> 40
Al	15/02/2021			

<b>Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato</b>	<p>Modifiche normative ed eventuali evoluzioni contrattuali allo stato non prevedibili.</p> <p>Tempistiche di lavoro del MEF non coordinate con le esigenze della PCM.</p> <p>Sulla base dei requisiti forniti da UCI, la fase di progettazione e realizzazione potrebbe implicare costi e tempi di acquisizione che oggi non sono stimabili con ragionevole certezza.</p>
---	--



<p><b>Tutte le Strutture del Segretariato generale:</b>          applicazione del Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> dei dirigenti della Presidenza del Consiglio dei ministri e del Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> del personale non dirigenziale della Presidenza del Consiglio dei ministri – comparto Presidenza del Consiglio dei ministri (fino al 31.12.2020).</p>	
<p><b>UCI e DSS:</b> ognuno per la parte di competenza, redazione di un Report finale al Segretario generale ricognitivo delle attività svolte e del grado di conseguimento del <i>target</i>.</p>	

**DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI**

(allegato n. 1)

<b>DIPARTIMENTO AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI</b>				
<b>Struttura</b>	DIPARTIMENTO AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI			
<b>Atto di Indirizzo/Area Strategica</b>	AREA STRATEGICA 3 - "Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione"			
<b>Descrizione dell'obiettivo programmato</b>	Rafforzare nell'ambito del Dipartimento, modalità e strumenti operativi finalizzati alla gestione digitale delle procedure attraverso l'implementazione di una banca dati degli atti normativi in istruttoria.			
<b>Risultati attesi output/outcome</b>	Valutazione delle funzionalità del prototipo della banca dati degli atti normativi in istruttoria, successiva alla migrazione dei dati in ambienti di produzione (a cura del supporto IT), anche al fine di verificare eventuali criticità nella fruibilità del prototipo ed apportare ulteriori integrazioni allo stesso. Validazione finale dell'applicativo della banca dati degli atti normativi in istruttoria e della reportistica utile a supportare le fasi decisionali.			
<b>Indicatori di performance (outcome, output)</b>	Rispetto delle scadenze stabilite per la realizzazione degli output.			
<b>Indicatori finanziari (se pertinenti)</b>				
<b>Target (per ciascuno degli indicatori individuati)</b>	100%			
<b>Missione</b>	001 – Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri.			
<b>Programma</b>	003 – Presidenza del Consiglio dei Ministri.			
<b>Macroaggregato</b>	1.1.1 Funzionamento.			
<b>Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali</b>				
<b>Data di inizio</b>	01/01/2020	<b>Data di completamento</b>	31/12/2020	<b>Priorità</b> Alta
<b>Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato</b>	Capo del Dipartimento Affari Giuridici e Legislativi, Presidente Ermanno de Francisco.			
<b>Dirigenti referenti per il conseguimento</b>	Coordinatrice del Servizio Studi, documentazione giuridica e parlamentare, Dr.ssa Santa Cannistrà; Coordinatore del Servizio attività economiche e finanza pubblica, Dr. Edoardo			



**dell'obiettivo programmato**

Cervone; Coordinatore Servizio affari sociali e relativi alla gestione del territorio, Dr. Sebastiano Dondi; Coordinatrice del Servizio affari esteri, ordine e sicurezza interna ed estera, giustizia e rapporti civili, Dr. Gabriella Marangi.

**Programmazione Operativa****Fasi**

	<b>Periodo</b>	<b>Attività</b>	<b>Output</b>	<b>Peso %</b>
Dal	01/01/2020	Valutazione delle funzionalità del prototipo della banca dati degli atti normativi in istruttoria successiva alla migrazione dei dati in ambiente di produzione, analisi delle eventuali criticità nella fruibilità e adozione delle opportune soluzioni.	Analisi e valutazione del prototipo e riunioni interne di verifica. Condivisione nell'ambito del Dipartimento del report interno recante gli esiti dell'analisi e della valutazione del prototipo.	50
Al	30/06/2020			
Dal	01/07/2020	Definizione e validazione finale dell'applicativo della banca dati degli atti normativi in istruttoria e previsione della reportistica utile a supportare le fasi decisionali.	Trasmissione al Segretario Generale del report riepilogativo delle attività svolte contenente anche informazioni sul livello di conseguimento del target.	50
Al	31/12/2020			

**Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato**

**DIPARTIMENTO AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI****PROGRAMMAZIONE OPERATIVA E FASI  
DI REALIZZAZIONE**

I trimestre

II trimestre

III  
trimestre

IV trimestre

gen

feb

mar

apr

mag

giu

lug

ago

set

ott

nov

dic

Valutazione delle funzionalità del prototipo della banca dati degli atti normativi in istruttoria successiva alla migrazione dei dati in ambiente di produzione, analisi delle eventuali criticità nella fruibilità e adozione delle opportune soluzioni.

Definizione e validazione finale dell'applicativo della banca dati degli atti normativi in istruttoria e previsione della reportistica utile a supportare le fasi decisionali.

<b>DIPARTIMENTO AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI</b>				
<b>Struttura</b>	DIPARTIMENTO AFFARI GIURIDICI E LEGISLATIVI			
<b>Atto di Indirizzo/Area Strategica</b>	AREA STRATEGICA 3 - "Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione"			
<b>Descrizione dell'obiettivo programmato</b>	Implementazione a regime della migrazione dell'applicativo "Cause ripetitive" relativo al contenzioso seriale medici specializzandi e costituzione presso il DAGL dell'Unità di analisi informativa deputata allo sviluppo dell'applicativo stesso, anche avvalendosi di personale del Corpo della Guardia di finanza, con definizione del protocollo operativo di collaborazione sinergica della PCM con l'Avvocatura generale dello Stato nella gestione dei contenziosi seriali.			
<b>Risultati attesi output/outcome</b>	1. Predisposizione del protocollo operativo di collaborazione tra PCM e AGS. 2. Individuazione delle professionalità da destinare alla costituenda Unità di analisi informativa - anche avvalendosi di personale del Corpo della Guardia di finanza nell'ambito dell'apposito Protocollo di intesa siglato con la PCM - e attivazione dei conseguenti provvedimenti volti alla costituzione dell'Unità predetta. 3. Messa a regime dell'applicativo sui server PCM con piena fruibilità da parte del personale dei Servizi interessati dell'Ufficio contenzioso.			
<b>Indicatori di performance (outcome, output)</b>	Rispetto delle scadenze stabilite per la realizzazione degli output.			
<b>Indicatori finanziari (se pertinenti)</b>				
<b>Target (per ciascuno degli indicatori individuati)</b>	100%			
<b>Missione</b>	001 – Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri.			
<b>Programma</b>	003 – Presidenza del Consiglio dei Ministri.			
<b>Macroaggregato</b>	1.1.1 Funzionamento.			
<b>Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali</b>				
<b>Data di inizio</b>	01/01/2020	<b>Data di completamento</b>	31/12/2020	<b>Priorità</b> Alta
<b>Responsabile della struttura e dell'obiettivo</b>	Capo del Dipartimento Affari Giuridici e Legislativi, Presidente Ermanno de Francisco.			

<b>programmato</b>	
<b>Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato</b>	Coordinatore dell'Ufficio Contenzioso, Cons. Margherita Piccirilli; Coordinatore del Servizio contenzioso costituzionale e rapporti con la Corte europea dei diritti dell'uomo, Dr.ssa Maria Pia Trapassi; Coordinatore del Servizio istruttoria del contenzioso ordinario e amministrativo, Dr. Angelo Roberto Cerroni.

**Programmazione Operativa**

**Fasi**

	<b>Periodo</b>	<b>Attività</b>	<b>Output</b>	<b>Peso %</b>
Dal	01/01/2020	Predisposizione del protocollo operativo di collaborazione tra PCM e AGS.	Trasmissione al Segretario generale dello schema di protocollo operativo di collaborazione.	40
Al	30/04/2020			
Dal	01/05/2020	Individuazione delle professionalità da destinare alla costituenda Unità di analisi informativa - anche avvalendosi di personale del Corpo della Guardia di finanza nell'ambito dell'apposito Protocollo di intesa siglato con la PCM.	Predisposizione dello schema di ordine di servizio di costituzione dell'Unità di analisi.	30
Al	31/08/2020			
Dal	01/09/2020	Messa a regime dell'applicativo sui server PCM - in collaborazione con il DSS - in modo da assicurare la piena fruibilità dello stesso da parte del personale dei Servizi interessati del Dipartimento. Specificamente: - allineamento integrale della base dati documentale tra AGS e PCM (con adeguati profili di interoperabilità); - installazione dell'applicativo su tutti i terminali dei funzionari dell'Ufficio investiti della trattazione del contenzioso seriale in oggetto.	Trasmissione al Segretario Generale del report riepilogativo delle attività svolte contenente anche informazioni sul livello di conseguimento del target.	30
Al	31/12/2020			

<b>Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato</b>	Operatività del protocollo di intesa tra PCM e GdF: pregiudicherebbe la costituzione dell'Unità di analisi informativa e la messa a regime dell'applicativo. Operatività del protocollo operativo di collaborazione AGS - PCM ai fini della realizzazione della seconda e terza fase dell'obiettivo. Collaborazione del DSS ai fini della piena messa a regime dell'applicativo su server PCM.
---	--



**DIPARTIMENTO PER IL COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO**

(allegato n. 2)

<b>DIPARTIMENTO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO</b>				
<b>Struttura</b>	DIPARTIMENTO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO			
<b>Atto di Indirizzo/Area Strategica</b>	AREA STRATEGICA 3 - "Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione"			
<b>Descrizione dell'obiettivo programmato</b>	Elaborazione di un progetto per la reingegnerizzazione della banca dati a supporto all'attività istruttoria e al conferimento delle medaglie d'onore di cui alla legge n. 296/2006 art.1, commi 1272-1276 .			
<b>Risultati attesi output/outcome</b>	Bozza di proposta di progetto per la reingegnerizzazione.			
<b>Indicatori di performance (outcome, output)</b>	Rispetto dei tempi previsti (n. giorni di ritardo rispetto alla data prevista per la presentazione della bozza di progetto di reingegnerizzazione).			
<b>Indicatori finanziari (se pertinenti)</b>				
<b>Target (per ciascuno degli indicatori individuati)</b>	100% (0 giorni di ritardo)			
<b>Missione</b>	001 – Organi Costituzionali a rilevanza Costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri			
<b>Programma</b>	003 Presidenza del Consiglio dei Ministri			
<b>Macroaggregato</b>				
<b>Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali</b>				
<b>Data di inizio</b>	01/01/2020	<b>Data di completamento</b>	31/12/2020	<b>Priorità</b> Alta
<b>Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato</b>	Cons. Maria Barilà			
<b>Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato</b>	Cons. Carlo Notarmuzi; Dott.ssa Claudiana Di Nardo			
<b>Programmazione Operativa</b>				
<b>Fasi</b>				

Periodo		Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2020	Individuazione delle professionalità necessarie per la costituzione di un gruppo di lavoro; Analisi delle modalità attualmente in atto e delle necessità di reingegnerizzazione della banca dati.	Costituzione di un gruppo di lavoro con provvedimento del Capo Dipartimento; Documento di analisi.	40
Al	31/05/2020			
Dal	01/06/2020	Elaborazione della bozza di progetto di reingegnerizzazione della banca dati.	Trasmissione al Segretario generale della bozza di progetto di reingegnerizzazione della banca dati a supporto all'attività istruttoria e al conferimento delle medaglie d'onore.	60
Al	31/12/2020			

**Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato**





<b>DIPARTIMENTO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO</b>				
<b>Struttura</b>	DIPARTIMENTO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO			
<b>Atto di Indirizzo/Area Strategica</b>	AREA STRATEGICA 3 - "Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione"			
<b>Descrizione dell'obiettivo programmato</b>	Elaborazione di un progetto per l'acquisizione on-line delle domande di partecipazione alla procedura concorsuale annuale per l'assegnazione delle borse di studio riservate alle vittime del terrorismo, della criminalità organizzata e del dovere, ai sensi del DPR 58/2009.			
<b>Risultati attesi output/outcome</b>	Bozza di proposta di progetto per l'acquisizione on-line delle domande.			
<b>Indicatori di performance (outcome, output)</b>	Rispetto dei tempi previsti (n. giorni di ritardo rispetto alla data prevista per la presentazione della bozza di progetto).			
<b>Indicatori finanziari (se pertinenti)</b>				
<b>Target (per ciascuno degli indicatori individuati)</b>	100% (0 giorni di ritardo)			
<b>Missione</b>	001 – Organi Costituzionali a rilevanza Costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri			
<b>Programma</b>	003 Presidenza del Consiglio dei Ministri			
<b>Macroaggregato</b>				
<b>Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali</b>				
<b>Data di inizio</b>	01/01/2020	<b>Data di completamento</b>	31/12/2020	<b>Priorità</b> Alta
<b>Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato</b>	Cons. Maria Barilà			
<b>Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato</b>	Dott. Luigi Capogna			
<b>Programmazione Operativa</b>				

**Fasi**

	<b>Periodo</b>	<b>Attività</b>	<b>Output</b>	<b>Peso %</b>
Dal	01/01/2020	Individuazione delle professionalità necessarie per la costituzione di un gruppo di lavoro; Analisi delle modalità attualmente in atto.	Costituzione di un gruppo di lavoro con provvedimento del Capo Dipartimento; Documento di analisi delle modalità attualmente in atto.	40
Al	30/06/2020			
Dal	01/07/2020	Elaborazione della bozza di progetto.	Trasmissione al Segretario generale della bozza di progetto per l'acquisizione on-line delle domande di partecipazione.	60
Al	31/12/2020			

**Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato**



<b>DIPARTIMENTO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO</b>				
<b>Struttura</b>	DIPARTIMENTO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO			
<b>Atto di Indirizzo/Area Strategica</b>	AREA STRATEGICA 3 - "Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione"			
<b>Descrizione dell'obiettivo programmato</b>	Elaborazione di una bozza di proposta di aggiornamento della Direttiva del 9 gennaio 2001 del Presidente del Consiglio dei ministri sui compensi e della Circolare applicativa del 29 maggio 2001.			
<b>Risultati attesi output/outcome</b>	Bozza di proposta di aggiornamento della Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri sui compensi e della Circolare applicativa.			
<b>Indicatori di performance (outcome, output)</b>	Rispetto dei tempi previsti (n. giorni di ritardo rispetto alla data prevista per la presentazione della bozza di proposta di aggiornamento).			
<b>Indicatori finanziari (se pertinenti)</b>				
<b>Target (per ciascuno degli indicatori individuati)</b>	100% (0 giorni di ritardo)			
<b>Missione</b>	001 – Organi Costituzionali a rilevanza Costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri			
<b>Programma</b>	003 Presidenza del Consiglio dei Ministri			
<b>Macroaggregato</b>				
<b>Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali</b>				
<b>Data di inizio</b>	01/01/2020	<b>Data di completamento</b>	31/12/2020	<b>Priorità</b>
				Alta
<b>Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato</b>	Cons. Maria Barilà			
<b>Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato</b>	Dott.ssa Giacometta Diamare			
<b>Programmazione Operativa</b>				

**Fasi**

	<b>Periodo</b>	<b>Attività</b>	<b>Output</b>	<b>Peso %</b>
Dal	01/01/2020	Individuazione delle professionalità necessarie per la costituzione di un gruppo di lavoro; Analisi delle modalità attualmente in atto.	Costituzione di un gruppo di lavoro con provvedimento del Capo Dipartimento; Documento di analisi.	40
Al	30/06/2020			
Dal	01/07/2020	Elaborazione della bozza di proposta di aggiornamento della Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri e della Circolare applicativa del 29 maggio 2001.	Trasmissione al Segretario generale della bozza di proposta di aggiornamento della Direttiva del 9 gennaio 2001 del Presidente del Consiglio dei ministri sui compensi e della Circolare applicativa del 29 maggio 2001.	60
Al	31/12/2020			

**Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato**



<b>DIPARTIMENTO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO</b>					
<b>Struttura</b>	DIPARTIMENTO COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO				
<b>Atto di Indirizzo/Area Strategica</b>	AREA STRATEGICA 3 - "Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione"				
<b>Descrizione dell'obiettivo programmato</b>	Modifiche al d.P.C.M. 6 agosto 2014 recante modalità organizzative e procedurali per lo svolgimento delle attività propedeutiche all'esercizio dei poteri speciali.				
<b>Risultati attesi output/outcome</b>	Bozza di d.P.C.M. aggiornato ai contenuti del decreto-legge 15 marzo 2012, n.21, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 maggio 2012, n. 56, recentemente novellato con decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133.				
<b>Indicatori di performance (outcome, output)</b>	Rispetto dei tempi previsti (n. giorni di ritardo rispetto alla data prevista per la presentazione della bozza di d.P.C.M. aggiornato).				
<b>Indicatori finanziari (se pertinenti)</b>					
<b>Target (per ciascuno degli indicatori individuati)</b>	100% (0 giorni di ritardo)				
<b>Missione</b>	001 – Organi Costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei ministri				
<b>Programma</b>	003 Presidenza del Consiglio dei ministri				
<b>Macroaggregato</b>					
<b>Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali</b>					
<b>Data di inizio</b>	01/01/2020	<b>Data di completamento</b>	31/12/2020	<b>Priorità</b>	Alta
<b>Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato</b>	Cons. Maria Barilà				
<b>Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato</b>	Cons. Carlo Notarmuzi				



**Programmazione Operativa****Fasi**

	<b>Periodo</b>	<b>Attività</b>	<b>Output</b>	<b>Peso %</b>
Dal	01/01/2020	Individuazione delle professionalità necessarie per la costituzione di un gruppo di lavoro.	Costituzione di un gruppo di lavoro con provvedimento del Capo Dipartimento.	40
Al	31/03/2020			
Dal	01/04/2020	Elaborazione della bozza di d.P.C.M.	Trasmissione al Segretario generale della bozza di d.P.C.M.	60
Al	31/12/2020			

**Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato**



**DIPARTIMENTO PER IL PERSONALE**

(allegato n. 3)

<b>DIPARTIMENTO PER IL PERSONALE</b>					
<b>Struttura</b>	DIPARTIMENTO PER IL PERSONALE				
<b>Atto di Indirizzo/Area Strategica</b>	AREA STRATEGICA 3 - "Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione"				
<b>Descrizione dell'obiettivo programmato</b>	Avvio di una revisione in modalità digitale – basata sui principi di semplificazione, trasparenza, collaborazione e standardizzazione – dei processi amministrativo-gestionali connessi al rapporto di lavoro. La revisione, da concepire secondo una logica multicanale, mirerà alla valorizzazione del patrimonio informativo esistente e al miglioramento continuo secondo i principi contenuti nel Piano triennale per la digitalizzazione della PA.				
<b>Risultati attesi output/outcome</b>	Documento di proposta di revisione in modalità operativa digitale dei processi amministrativo-gestionali connessi al rapporto di lavoro. Rilascio di un prototipo di gestione in modalità digitale dei processi amministrativo-gestionali inerenti alla fase "Reclutamento".				
<b>Indicatori di performance (outcome, output)</b>	Grado di realizzazione degli output = n. di output realizzati/n. output programmati (unità di misura: %).				
<b>Indicatori finanziari (se pertinenti)</b>					
<b>Target (per ciascuno degli indicatori individuati)</b>	(3/3) = 100% (O1, O2, O3)				
<b>Missione</b>	001 – Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri.				
<b>Programma</b>	003 – Presidenza del Consiglio dei Ministri.				
<b>Macroaggregato</b>	1.1.1 Funzionamento.				
<b>Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali</b>	Cap. 209				
<b>Data di inizio</b>	01/01/2020	<b>Data di completamento</b>	31/12/2020	<b>Priorità</b>	Alta
<b>Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato</b>	Capo del DIP, Cons. Francesca Gagliarducci. Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) della PCM, Ing. Michele Melchionda				
	Coordinatore dell'Uff. trattamento giuridico contenzioso e politiche formative, Cons. Tiziano Labriola; Dirigente di staff al DIP con incarico di prima fascia, Dott.ssa Chiara				

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

Lacava; Coordinatore dell'Uff. del trattamento economico del personale, Dott.ssa Valeria Napoli; Coordinatore dell'Uff. del medico competente, Cons. Brunella Vercelli; Coordinatore del Serv. affari legali e contenzioso, Dott.ssa Fausta Bergamotto; Coordinatore del Serv. politiche formative, Dott.ssa Rossella Cafagna; Coordinatore del Serv. coordinamento, attività statistica ed affari generali, Dott.ssa Lidia Germani; Dirigente di seconda fascia di staff all'Uff. trattamento giuridico contenzioso e politiche formative DIP con incarico, Dott.ssa Lorella Migani; Coordinatore del Serv. Medicina del lavoro, dott.ssa Francesca Pofi; Coordinatore del Serv. Tratt. pens. riscatti ricongiunzioni gest. residuale cause servizio, dott. Sisto Russo.

**Programmazione Operativa**

**Fasi**

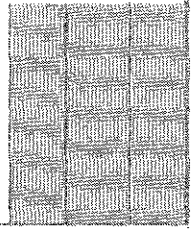
	<b>Periodo</b>	<b>Attività</b>	<b>Output</b>	<b>Peso %</b>
Dal	01/01/2020	(1a) Da parte del DIP. Analisi dei processi amministrativo-gestionali attuali connessi al rapporto di lavoro, del relativo patrimonio informativo, del contesto operativo esistente. Individuazione degli aspetti principali su cui si baserà il disegno di revisione dei processi amministrativo-gestionali e dei sistemi inerenti, in particolare, alla fase "Reclutamento".	(O1) Da parte del DIP. Documento di analisi della fase AS_IS. Schema del disegno di revisione dei processi amministrativo-gestionali e dei sistemi inerenti alla fase "Reclutamento".	30
Al	30/04/2020			
Dal	01/05/2020	(2a) Da parte del DIP e del RTD. Esame e valutazione di: • una proposta di revisione e digitalizzazione per ciascun processo analizzato; • recupero ed integrazione del patrimonio informativo esistente; • implementazione di cruscotti direzionali. (2b) Da parte del RTD. Esame e valutazione di: • applicabilità delle metodologie di tipo Agile nell'attuazione operativa della revisione dei sistemi; • utilizzabilità di soluzioni "as a Service" sia di provenienza pubblica, sia provenienti dal mercato, per la progettazione delle funzioni e lo sviluppo operativo del prototipo della fase "Reclutamento". (2c) Da parte del DIP. Esame e valutazione di: • usabilità dei sistemi in modalità "smart working"; • azioni volte a favorire il rispetto della trasparenza e della privacy. (2d) Da parte del DIP e del RTD. Sulla base delle valutazioni effettuate, redazione preliminare del Documento complessivo di analisi e revisione di tutti i processi amministrativo-gestionali analizzati connessi al rapporto di lavoro.	(O2) Da parte del DIP e del RTD. Documento preliminare di analisi e revisione dei processi amministrativo-gestionali e dei sistemi connessi al rapporto di lavoro, contenente una prima stesura della sezione sui requisiti della fase "Reclutamento".	45
Al	30/09/2020			
Dal	01/10/2020	(3a) Da parte del DIP e del RTD. Finalizzazione del Documento di proposta di revisione in modalità operativa digitale dei processi amministrativo-	(O3) Da parte del DIP e del RTD. Documento di proposta di revisione in	25

Al	31/12/2020	gestionali connessi al rapporto di lavoro. (3b) Da parte del RTD. Definizione e realizzazione di un prototipo di gestione in modalità digitale dei processi amministrativo-gestionali inerenti alla fase "Reclutamento".	modalità operativa digitale dei processi amministrativo-gestionali connessi al rapporto di lavoro. (O4) Da parte del RTD. Rilascio del Prototipo di gestione in modalità digitale dei processi amministrativo-gestionali inerenti alla fase "Reclutamento".
----	------------	--	---

<b>Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato</b>	
---	--



rapporto di lavoro. (3b) Da parte del RTD.  
Definizione e realizzazione di un prototipo di  
gestione in modalità digitale dei processi  
amministrativo-gestionali inerenti alla fase  
"Reclutamento".





<b>DIPARTIMENTO PER IL PERSONALE</b>					
<b>Struttura</b>	DIPARTIMENTO PER IL PERSONALE				
<b>Atto di Indirizzo/Area Strategica</b>	AREA STRATEGICA 3 - "Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione"				
<b>Descrizione dell'obiettivo programmato</b>	Individuazione e adozione di iniziative volte a incentivare il ricorso allo strumento dello smart working, anche finalizzato alla valorizzazione del patrimonio informativo.				
<b>Risultati attesi output/outcome</b>	Organizzazione e realizzazione di laboratori di formazione e condivisione delle migliori pratiche di smart working adottate in PCM. Diffusione del "Catalogo delle migliori pratiche di smart working".				
<b>Indicatori di performance (outcome, output)</b>	Grado di realizzazione degli output = n. di output realizzati/n. output programmati (unità di misura: %).				
<b>Indicatori finanziari (se pertinenti)</b>					
<b>Target (per ciascuno degli indicatori individuati)</b>	(3/3) = 100%				
<b>Missione</b>	001 – Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri.				
<b>Programma</b>	003 – Presidenza del Consiglio dei Ministri.				
<b>Macroaggregato</b>	1.1.1 Funzionamento.				
<b>Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali</b>					
<b>Data di inizio</b>	01/01/2020	<b>Data di completamento</b>	31/12/2020	<b>Priorità</b>	Alta
<b>Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato</b>	Capo del DIP, Cons. Francesca Gagliarducci				
<b>Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato</b>	Dirigente di staff al DIP con incarico di prima fascia, Dr.ssa Chiara Lacava; Coordinatore dell'Uff. del trattamento economico del personale, Dr.ssa Valeria Napoli; Coordinatore del Serv. politiche formative, Dr.ssa Rossella Cafagna; Coordinatore del Serv. coordinamento, attività statistica ed affari generali, Dr.ssa Lidia Germani; Dirigente di seconda fascia di staff all'Uff. trattamento giuridico contenzioso e politiche formative DIP con incarico, Dott.ssa Lorella Migani.				

**Programmazione Operativa****Fasi**

	<b>Periodo</b>	<b>Attività</b>	<b>Output</b>	<b>Peso %</b>
Dal	01/01/2020	Costituzione di un Gruppo di Lavoro intradipartimentale dedicato all'analisi dei progetti di smart working presentati dalle strutture di tutta la PCM per l'anno 2020. L'analisi è finalizzata all'individuazione, selezione e successiva condivisione delle "migliori" pratiche di smart working, individuate nell'ambito dei progetti. Progettazione di laboratori per la condivisione e la formazione sulle migliori pratiche di smart working dei referenti dipartimentali per lo smart working in ciascuna struttura PCM. Coordinamento e convocazione dei referenti dipartimentali per lo svolgimento dei laboratori formativi. Organizzazione e realizzazione dei laboratori formativi.	Calendario dei laboratori. Realizzazione di almeno 3 laboratori formativi.	80
Al	30/09/2020			
Dal	01/10/2020	Sulla base dei risultati emersi durante i laboratori, redazione di un "Catalogo delle migliori pratiche di smart working", finalizzato a supportare la programmazione e definizione dei progetti di smart working in tutte le strutture della PCM. Aggiornamento della sezione Intranet dedicata allo smart working.	Pubblicazione sulla sezione Intranet del "Catalogo delle migliori pratiche di smart working".	20
Al	31/12/2020			

**Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato**



**DIPARTIMENTO PER I SERVIZI STRUMENTALI**

(allegato n. 4)

<b>DIPARTIMENTO SERVIZI STRUMENTALI</b>					
<b>Struttura</b>	DIPARTIMENTO SERVIZI STRUMENTALI				
<b>Atto di Indirizzo/Area Strategica</b>	AREA STRATEGICA 3 - "Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione"				
<b>Descrizione dell'obiettivo programmato</b>	Miglioramento della soddisfazione dell'utenza, incremento della qualità dei servizi erogati, riduzione dei tempi e dei costi dell'azione amministrativa nel suo complesso, attraverso l'individuazione di ulteriori soluzioni tecnologiche e/o organizzative basate sull'azione di digitalizzazione di processo, anche mediante razionalizzazione e/o ridefinizione delle modalità di utilizzo delle tecnologie ICT esistenti.				
<b>Risultati attesi output/outcome</b>	Elaborazione di proposte di revisione architetture con elementi oggettivi di valutazione tecnico-economica degli scenari prefigurati, in coerenza con le previsioni del Piano triennale per la digitalizzazione della PA.				
<b>Indicatori di performance (outcome, output)</b>	Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.				
<b>Indicatori finanziari (se pertinenti)</b>					
<b>Target (per ciascuno degli indicatori individuati)</b>	100%				
<b>Missione</b>	001 – Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri.				
<b>Programma</b>	003 – Presidenza del Consiglio dei Ministri.				
<b>Macroaggregato</b>	1.2.3. Investimenti; 1.1.1. Funzionamento				
<b>Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali</b>					
<b>Data di inizio</b>	01/01/2020	<b>Data di completamento</b>	31/12/2020	<b>Priorità</b>	Alta
<b>Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato</b>	Capo Dipartimento, Cons. Paolo Molinari				
<b>Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo</b>	Coordinatore dell'Ufficio informatica e telematica, Cons. Paola Bassi; Responsabile della transizione digitale della PCM, dott. Michele Melchionda; Coordinatore Ufficio patrimonio, gare e contratti.				

**programmato**

**Programmazione Operativa**

**Fasi**

	<b>Periodo</b>	<b>Attività</b>	<b>Output</b>	<b>Peso %</b>
Dal	01/01/2020	Descrizione del sistema informativo automatizzato della PCM e individuazione dei criteri di valutazione delle proposte.	Report intermedio al Segretario generale.	50
Al	31/07/2020			
Dal	01/08/2020	Individuazione dei possibili scenari evolutivi in relazione alle esigenze funzionali della PCM, con elementi oggettivi di valutazione comparativa in termini di costi/benefici anche rispetto alla situazione attuale.	Report finale al Segretario generale.	50
Al	31/12/2020			

**Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato**



<b>DIPARTIMENTO SERVIZI STRUMENTALI</b>					
<b>Struttura</b>	DIPARTIMENTO SERVIZI STRUMENTALI				
<b>Atto di Indirizzo/Area Strategica</b>	AREA STRATEGICA 3 - "Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione"				
<b>Descrizione dell'obiettivo programmato</b>	Digitalizzazione della procedura relativa all'attestazione del riscontro della regolarità amministrativo contabile (cd. sistema visti) degli atti sottoposti a controllo dell'UBRRAC, attraverso l'implementazione dell'applicativo Pa.ge.pa. Sperimentazione del nuovo sistema visti.				
<b>Risultati attesi output/outcome</b>	Sperimentazione in collaborazione con il DSS-UIT dell'implementazione del nuovo sistema visti Pa.Ge.pa. per l'apposizione del visto di regolarità contabile amministrativa in modalità digitale sugli atti sottoposti a controllo.				
<b>Indicatori di performance (outcome, output)</b>	Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.				
<b>Indicatori finanziari (se pertinenti)</b>					
<b>Target (per ciascuno degli indicatori individuati)</b>	100%				
<b>Missione</b>	001 – Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri.				
<b>Programma</b>	003 – Presidenza del Consiglio dei Ministri.				
<b>Macroaggregato</b>					
<b>Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali</b>					
<b>Data di inizio</b>	01/01/2020	<b>Data di completamento</b>	31/03/2020	<b>Priorità</b>	Alta
<b>Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato</b>	Cons. Paolo Molinari				
<b>Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato</b>	Coordinatore UIT – DSS, Coordinatore SMAIPA- UIT per le fasi di competenza del DSS.				



**Programmazione Operativa****Fasi**

	<b>Periodo</b>	<b>Attività</b>	<b>Output</b>	<b>Peso %</b>
Dal	01/01/2020	DSS-UIT: Test e verifica del corretto funzionamento della cooperazione applicativa tra il sistema visti Pa.ge.pa. e il Protocollo Docs. Pa a cura dell'UIT del	DSS-UIT: Avvio dell'esercizio e consegna da DSS-UIT a UBRRAC del nuovo sistema visti da sottoporre a sperimentazione. Trasmissione al Capo	100
Al	31/03/2020	DSS. Presentazione al personale UBRRAC delle nuove funzionalità del sistema visti nell'ambito dell'incontro organizzato dall'UBRRAC.	UBRRAC e, per conoscenza, al Segretario generale dell'evidenza dell'operatività del nuovo sistema.	

**Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato**

Criticità di tipo informatico-tecnologico, carenze di personale.



**DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE**

(allegato n. 5)

<b>DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE</b>				
<b>Struttura</b>	DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE			
<b>Atto di Indirizzo/Area Strategica</b>	AREA STRATEGICA 1 - "Interventi per incrementare la produttività, la sostenibilità e il potenziale di crescita del Paese, per promuovere la coesione sociale e il rilancio del Mezzogiorno, per la messa in sicurezza del territorio, per l'accelerazione della ricostruzione delle aree interessate da eventi calamitosi e per la valorizzazione del patrimonio naturale, storico e culturale del Paese"			
<b>Descrizione dell'obiettivo programmato</b>	Attuazione dell'art. 18 ex D.Lgs.1/2018 concernente la Direttiva "Indirizzi per la predisposizione dei piani di protezione civile ai diversi livelli territoriali". La realizzazione dell'obiettivo è volta alla predisposizione del testo di direttiva ex art. 15 del D. Lgs. 1/2018 - da sottoporre al previsto parere della Conferenza Unificata – contenente anche i criteri per l'individuazione degli ambiti territoriali ottimali e al coordinamento delle attività di supporto finalizzate all'individuazione degli ambiti territoriali ottimali in almeno tre Regioni campione.			
<b>Risultati attesi output/outcome</b>	- Predisposizione del testo di direttiva ex art. 15 del D. Lgs. 1/2018 da sottoporre al parere della Conferenza unificata. - Organizzazione di incontri di coordinamento presso almeno tre Regioni campione al fine di favorire, attraverso il coinvolgimento dei differenti livelli di governo del territorio, l'attuazione della direttiva per quanto attiene l'individuazione degli ambiti territoriali ottimali.			
<b>Indicatori di performance (outcome, output)</b>	Rispetto delle scadenze per la produzione degli output.			
<b>Indicatori finanziari (se pertinenti)</b>	Non pertinenti.			
<b>Target (per ciascuno degli indicatori individuati)</b>	100%			
<b>Missione</b>	008 – Soccorso Civile			
<b>Programma</b>	005 Protezione civile			
<b>Macroaggregato</b>				
<b>Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali</b>				
<b>Data di inizio</b>	01/01/2020	<b>Data di completamento</b>	31/12/2020	<b>Priorità</b>
				Alta
<b>Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato</b>	Capo del Dipartimento della protezione civile – Dott. Angelo Borrelli			

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

Direttore operativo per il coordinamento delle emergenze - Ing. Luigi D'Angelo; Direttore dell'Ufficio II - Promozione ed integrazione del Servizio Nazionale – Dott. Agostino Miozzo; Direttore dell'Ufficio III - Attività tecnico scientifiche per la previsione e prevenzione dei rischi – Dott. Fausto Guzzetti; Coordinatore del Servizio Pianificazione di emergenza e attività esercitative – Ing. Paola Pagliara.

**Programmazione Operativa**

**Fasi**

Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal 01/01/2020	Attività finalizzata alla predisposizione del testo di direttiva ex art. 15 del D. Lgs. 1/2018 contenente anche i criteri per l'individuazione degli ambiti territoriali ottimali, da sottoporre al previsto parere della Conferenza Unificata.	Trasmissione del testo della direttiva ex art. 15 del D. Lgs. 1/2018 alla Conferenza Unificata per il previsto parere.	50
Al 30/06/2020			
Dal 01/07/2020	Attività di interlocuzione e raccordo con i soggetti istituzionali interessati al fine di consentire l'attuazione della direttiva, per quanto attiene l'individuazione degli ambiti territoriali ottimali, attraverso il coinvolgimento di almeno n. 3 Regioni campione.	Organizzazione di almeno due incontri di coordinamento in ciascuna delle 3 Regioni campione. Trasmissione al Segretario Generale del Report riepilogativo delle attività svolte contenente anche informazioni sul livello di conseguimento del target.	50
Al 31/12/2020			

**Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato**



<b>DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE</b>				
<b>Struttura</b>	DIPARTIMENTO PROTEZIONE CIVILE			
<b>Atto di Indirizzo/Area Strategica</b>	AREA STRATEGICA 3 - "Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione"			
<b>Descrizione dell'obiettivo programmato</b>	Progettazione, previa identificazione ed analisi dei flussi documentali ed informativi, di un workflow finalizzato alla costituzione di una base informativa strutturata, relativa agli eventi emergenziali gestiti dal Dipartimento della protezione civile. L'obiettivo è volto alla realizzazione di una banca dati informatica che consenta la catalogazione delle informazioni e degli atti riferiti ad ogni singolo evento, nonché la consultazione degli stessi per diversi livelli e voci di interrogazione, anche con lo scopo di ottimizzare i processi ed incidere positivamente sulle relazioni istituzionali, interne ed esterne alla Struttura dipartimentale.			
<b>Risultati attesi output/outcome</b>	- Elaborazione di un report interno, contenente gli esiti delle analisi dei flussi informativi relativi alle diverse attività poste in essere dagli Uffici e Servizi del Dipartimento della protezione civile, in relazione ai singoli eventi emergenziali. - Predisposizione di un documento, contenente il workflow propedeutico alla costituzione della banca dati informatica.			
<b>Indicatori di performance (outcome, output)</b>	Rispetto delle scadenze per la produzione degli output.			
<b>Indicatori finanziari (se pertinenti)</b>	Non pertinenti.			
<b>Target (per ciascuno degli indicatori individuati)</b>	100%			
<b>Missione</b>	008 - Soccorso Civile			
<b>Programma</b>	005 - Protezione civile			
<b>Macroaggregato</b>				
<b>Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali</b>				
<b>Data di inizio</b>	01/01/2020	<b>Data di completamento</b>	31/12/2020	<b>Priorità</b> Alta
<b>Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato</b>	Capo del Dipartimento della protezione civile – Dott. Angelo Borrelli			

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

Direttore dell'Ufficio I – Volontariato e risorse del servizio nazionale – Gen. Pasquale Izzo; Direttore dell'Ufficio II - Promozione e integrazione del Servizio Nazionale - Dott. Agostino Miozzo; Direttore dell'Ufficio III - Ufficio Attività Tecnico-scientifiche per la Previsione e Prevenzione dei Rischi – Dott. Fausto Guzzetti; Direttore dell'Ufficio IV - Ufficio Attività per il superamento dell'emergenza e il supporto agli interventi strutturali – Ing. Natale Mazzei; Direttore dell'Ufficio V - Risorse umane e strumentali e servizi generali di funzionamento – Dott. Giuseppe Di Donato; Direttore dell'Ufficio VI - Amministrazione e bilancio- Dott. Gianfranco Sorchetti; Direttore Operativo per il coordinamento delle emergenze – Ing. Luigi D'Angelo; Coordinatore Servizio Sistemi informativi e di comunicazione , Ing. Stefano Calabrese.

**Programmazione Operativa**

**Fasi**

	<b>Periodo</b>	<b>Attività</b>	<b>Output</b>	<b>Peso %</b>
Dal	01/01/2020	Attività di interlocuzione e raccordo, finalizzata all'acquisizione delle schede descrittive dei flussi documentali degli Uffici e Servizi, relativi agli eventi emergenziali gestiti dal Dipartimento della protezione civile.	Elaborazione di un report interno contenente gli esiti dell'attività di analisi dei diversi flussi informativi relativi all'attività del Dipartimento della protezione civile in risposta agli eventi emergenziali.	50
Al	30/09/2020			
Dal	01/10/2020	Analisi dei flussi documentali prodotti dagli Uffici e Servizi, eventuale proposta di revisione degli stessi e definizione dei contenuti del workflow, previa condivisione interna al Dipartimento, in relazione alla costituenda banca dati.	Trasmissione al Segretario Generale del documento finale contenente il workflow propedeutico alla costituzione della banca dati informatica e informazione sul livello di conseguimento del target .	50
Al	31/12/2020			

**Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato**





**DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE ANTIDROGA**

(allegato n. 6)

<b>DIPARTIMENTO POLITICHE ANTIDROGA</b>				
<b>Struttura</b>	DIPARTIMENTO POLITICHE ANTIDROGA			
<b>Atto di Indirizzo/Area Strategica</b>	AREA STRATEGICA 2 – “Interventi volti a potenziare il coordinamento delle politiche di protezione e inclusione e sociale”.			
<b>Descrizione dell'obiettivo programmato</b>	Elaborazione di proposte di accordi di collaborazione nazionali e internazionali in linea con quanto previsto dall'Autorità Politica-Amministrativa, anche ad esito di procedure di bandi pubblici, con Amministrazioni Centrali, Enti in house, Forze di Polizia, Amministrazioni periferiche, Centri di Ricerca, Università, Enti del Privato Sociale e Organismi internazionali con comprovata esperienza, nel settore della riduzione della domanda di droga e/o nel settore della riduzione della offerta di droga e/o del monitoraggio degli interventi.			
<b>Risultati attesi output/outcome</b>	Elaborazione di proposte di attività di intervento in linea con quanto previsto dall'Autorità Politica-Amministrativa, anche ad esito di procedure di bandi pubblici, riguardanti la riduzione della domanda di droga e/o l'offerta di droga e/o il monitoraggio degli interventi, e/o la ricerca scientifica, nonché spese relative ad attività di documentazione studio e ricerca, volti alla riduzione della diffusione delle droghe. Si prevede la realizzazione di almeno una proposta di accordo di Collaborazione/Convenzione/Protocollo di Intesa con Amministrazioni Centrali, Enti in house, Forze di Polizia, Amministrazioni periferiche, Centri di Ricerca, Università, Enti del Privato Sociale e Organismi internazionali con comprovata esperienza.			
<b>Indicatori di performance (outcome, output)</b>	Capacità di predisposizione, con il concorso di altre Amministrazioni/soggetti, di almeno una proposta di Accordo di Collaborazione/Convenzione/ Protocollo di Intesa coerente con le indicazioni dell'autorità politica-amministrativa, misurato come: rispetto delle scadenze previste nello specifico cronoprogramma assentito dall'organo di vertice politico-amministrativo.			
<b>Indicatori finanziari (se pertinenti)</b>				
<b>Target (per ciascuno degli indicatori individuati)</b>	100%			
<b>Missione</b>	24 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
<b>Programma</b>	24.5 Famiglia, pari opportunità e situazioni di disagio.			
<b>Macroaggregato</b>	14-Politiche Antidroga			
<b>Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali</b>	Cap. 786			
<b>Data di inizio</b>	01/01/2020	<b>Data di completamento</b>	15/12/2020	<b>Priorità</b> Alta
<b>Responsabile</b>				

**della struttura e dell'obiettivo programmato** Capo del Dipartimento: Cons. Maria Contento

**Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato** Coordinatore Ufficio Tecnico Scientifico e Affari Generali (dr.ssa Elisabetta Simeoni),  
Coordinatore Servizio I (Dott. Marco Muser).

### Programmazione Operativa

#### Fasi

	Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2020	Elaborazione del cronoprogramma contenente l'elenco delle attività oggetto della proposta dell' Accordo di collaborazione e/o Convenzione e/o Protocollo di intesa entro il 30/06/2020.	Trasmissione del cronoprogramma dell'attività all'organo di Vertice politico-amministrativo per l'approvazione.	40
Al	30/06/2020			
Dal	01/07/2020	Elaborazione della proposta di accordo di Collaborazione e/o Convenzione e/o Protocollo di intesa per la realizzazione delle attività previste nel cronoprogramma.	Definizione dell'accordo di collaborazione e/o Convenzione e/o Protocollo di intesa da presentare all'Autorità politica entro il 15/12/2020.	60
Al	15/12/2020			

#### Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato

- Modifiche proposte dall'organo di indirizzo politico-amministrativo rispetto alla programmazione effettuata.
- Criticità di natura esogena rispetto al Dipartimento.
- Ulteriori criticità non dipendenti dall'attività del Dipartimento.



**DIPARTIMENTO "CASA ITALIA"**

(allegato n. 7)

<b>DIPARTIMENTO CASA ITALIA</b>				
<b>Struttura</b>	DIPARTIMENTO CASA ITALIA			
<b>Atto di Indirizzo/Area Strategica</b>	AREA STRATEGICA 1 - "Interventi per incrementare la produttività, la sostenibilità e il potenziale di crescita del Paese, per promuovere la coesione sociale e il rilancio del Mezzogiorno, per la messa in sicurezza del territorio, per l'accelerazione della ricostruzione delle aree interessate da eventi calamitosi e per la valorizzazione del patrimonio naturale, storico e culturale del Paese"			
<b>Descrizione dell'obiettivo programmato</b>	Esecuzione di attività previste per l'avvio del progetto "Portale sisma bonus" (portale nazionale on-line delle classificazioni sismiche) finanziato a valere sul PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 (PONGOVO).			
<b>Risultati attesi output/outcome</b>	Completamento delle attività previste per l'avvio del progetto.			
<b>Indicatori di performance (outcome, output)</b>	Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.			
<b>Indicatori finanziari (se pertinenti)</b>				
<b>Target (per ciascuno degli indicatori individuati)</b>	100%			
<b>Missione</b>	8: Soccorso civile			
<b>Programma</b>	8.4: Interventi per pubbliche calamità			
<b>Macroaggregato</b>				
<b>Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali</b>	PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020			
<b>Data di inizio</b>	01/01/2020	<b>Data di completamento</b>	31/12/2020	<b>Priorità</b> Alta
<b>Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato</b>	Capo del Dipartimento - Ing. Fabrizio Curcio			
<b>Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato</b>	Cons. Isabella Imperato – Coordinatore Ufficio coordinamento dei dati e delle misure finanziarie.			
<b>Programmazione Operativa</b>				
<b>Fasi</b>				

	<b>Periodo</b>	<b>Attività</b>	<b>Output</b>	<b>Peso %</b>
Dal	01/01/2020	Selezione di esperti come da scheda progettuale PNCS.	Definizione della graduatoria.	50
Al	30/07/2020			
Dal	01/08/2020	Adesione al Contratto quadro Consip n. 4 per l'acquisizione dei servizi informatici necessari alla realizzazione del Portale PNCS.	Trasmissione al Segretario Generale del report riepilogativo delle attività svolte contenente anche informazioni sul livello di conseguimento del target.	50
Al	31/12/2020			

**Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato**

1) Eventi esterni alla Struttura che possano influire sulla realizzazione della tempistica dell'obiettivo.



**DIPARTIMENTO CASA ITALIA****PROGRAMMAZIONE OPERATIVA E FASI  
DI REALIZZAZIONE****I trimestre****II trimestre****III  
trimestre****IV trimestre****gen****feb****mar****apr****mag****giu****lug****ago****set****ott****nov****dic**Selezione di esperti come da scheda  
progettuale PNCS.Adesione al Contratto quadro Consip n. 4 per  
l'acquisizione dei servizi informatici necessari  
alla realizzazione del Portale PNCS.

**UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE**

(allegato n. 8)

<b>UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE</b>				
<b>Struttura</b>	UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE			
<b>Atto di Indirizzo/Area Strategica</b>	AREA STRATEGICA 3 - "Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione"			
<b>Descrizione dell'obiettivo programmato</b>	Analisi della natura giuridica dei decreti emanati dai Ministri senza portafoglio, nonché dei DPCM in materia di sicurezza nazionale, ai fini della eventuale estensione e completamento della procedura di numerazione, per rendere reperibili i DPCM emanati, attraverso numero e data, anche all'esterno della PCM.			
<b>Risultati attesi output/outcome</b>	Completamento della procedura di numerazione dei DPCM.			
<b>Indicatori di performance (outcome, output)</b>	1) Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.			
<b>Indicatori finanziari (se pertinenti)</b>				
<b>Target (per ciascuno degli indicatori individuati)</b>	1) 100%			
<b>Missione</b>	001 – Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri			
<b>Programma</b>	003 – Presidenza del Consiglio dei Ministri			
<b>Macroaggregato</b>				
<b>Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali</b>				
<b>Data di inizio</b>	01/01/2020	<b>Data di completamento</b>	31/12/2020	<b>Priorità</b> Alta
<b>Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato</b>	Cons. Sabrina Bono			
<b>Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato</b>	Dott.ssa Stefania Vitucci, Dott.ssa Vincenza Palocci			
<b>Programmazione Operativa</b>				

<b>Fasi</b>																											
	<b>Periodo</b>	<b>Attività</b>	<b>Output</b>	<b>Peso %</b>																							
Dal	01/01/2020	Analisi della natura degli atti emanati dai ministri senza portafoglio, per verificare la base normativa di riferimento e le prassi in uso che consentano di qualificarli DPCM oppure DM.	Report interno sui risultati dell'analisi svolta.	20																							
Al	30/06/2020				Dal	01/01/2020	Analisi della natura degli atti emanati in materia di sicurezza nazionale, per verificare la base normativa di riferimento e le prassi in uso dei DPCM non classificati.	Report interno sui risultati dell'analisi svolta.	20	Al	30/06/2020	Dal	01/07/2020	Esame degli aspetti organizzativi e tecnici per la gestione centralizzata della numerazione e le modalità di estensione all'esterno anche attraverso incontri con i competenti Dipartimenti e Uffici della PCM e con gli interlocutori istituzionali di riferimento.	Report interno sulle attività svolte e le proposte elaborate.	40	Al	31/10/2020	Dal	01/10/2020	Elaborazione di una proposta al SG sulle modalità organizzative e operative per il completamento della numerazione dei DPCM e per la reperibilità anche esterna.	Trasmissione della proposta al SG.	20	Al	31/12/2020		
Dal	01/01/2020	Analisi della natura degli atti emanati in materia di sicurezza nazionale, per verificare la base normativa di riferimento e le prassi in uso dei DPCM non classificati.	Report interno sui risultati dell'analisi svolta.	20																							
Al	30/06/2020				Dal	01/07/2020	Esame degli aspetti organizzativi e tecnici per la gestione centralizzata della numerazione e le modalità di estensione all'esterno anche attraverso incontri con i competenti Dipartimenti e Uffici della PCM e con gli interlocutori istituzionali di riferimento.	Report interno sulle attività svolte e le proposte elaborate.	40	Al	31/10/2020	Dal	01/10/2020	Elaborazione di una proposta al SG sulle modalità organizzative e operative per il completamento della numerazione dei DPCM e per la reperibilità anche esterna.	Trasmissione della proposta al SG.	20	Al	31/12/2020			<b>Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato</b>	Si presuppone la disponibilità delle altre Strutture interne ed esterne alla PCM.					
Dal	01/07/2020	Esame degli aspetti organizzativi e tecnici per la gestione centralizzata della numerazione e le modalità di estensione all'esterno anche attraverso incontri con i competenti Dipartimenti e Uffici della PCM e con gli interlocutori istituzionali di riferimento.	Report interno sulle attività svolte e le proposte elaborate.	40																							
Al	31/10/2020				Dal	01/10/2020	Elaborazione di una proposta al SG sulle modalità organizzative e operative per il completamento della numerazione dei DPCM e per la reperibilità anche esterna.	Trasmissione della proposta al SG.	20	Al	31/12/2020			<b>Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato</b>	Si presuppone la disponibilità delle altre Strutture interne ed esterne alla PCM.												
Dal	01/10/2020	Elaborazione di una proposta al SG sulle modalità organizzative e operative per il completamento della numerazione dei DPCM e per la reperibilità anche esterna.	Trasmissione della proposta al SG.	20																							
Al	31/12/2020																										
		<b>Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato</b>	Si presuppone la disponibilità delle altre Strutture interne ed esterne alla PCM.																								



<b>UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE</b>				
<b>Struttura</b>	UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE			
<b>Atto di Indirizzo/Area Strategica</b>	AREA STRATEGICA 3 - "Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione"			
<b>Descrizione dell'obiettivo programmato</b>	Realizzazione delle attività propedeutiche e/o strumentali per l'avvio delle iniziative connesse al processo di transizione al digitale della PCM.			
<b>Risultati attesi output/outcome</b>	Individuazione delle categorie di atti la cui procedura può essere digitalizzata e la cui firma può essere apposta digitalmente. Azioni di coordinamento per consentire la partecipazione attiva delle Strutture della PCM al processo di transizione al digitale. Individuazione dei possibili modelli organizzativi per lo svolgimento dell'attività di conservazione digitale della documentazione della PCM.			
<b>Indicatori di performance (outcome, output)</b>	1) Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.			
<b>Indicatori finanziari (se pertinenti)</b>				
<b>Target (per ciascuno degli indicatori individuati)</b>	1) 100%			
<b>Missione</b>	001 – Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri			
<b>Programma</b>	003 – Presidenza del Consiglio dei Ministri			
<b>Macroaggregato</b>				
<b>Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali</b>				
<b>Data di inizio</b>	01/01/2020	<b>Data di completamento</b>	31/12/2020	<b>Priorità</b> Alta
<b>Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato</b>	Cons. Sabrina Bono			
<b>Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato</b>	Dott.ssa Cristina Bianchini, Coordinatore del Servizio per le funzioni istituzionali e per la gestione della Biblioteca Chigiana			

**Programmazione Operativa****Fasi**

	<b>Periodo</b>	<b>Attività</b>	<b>Output</b>	<b>Peso %</b>
Dal	01/01/2020	Ricognizione degli atti e dei provvedimenti che possono essere digitalmente posti alla firma dei vertici politici e amministrativi e di quelli esclusi.	Report al SG sui risultati della ricognizione effettuata.	30
Al	30/09/2020			
Dal	01/01/2020	Individuazione di procedure e strumenti di promozione, diffusione e condivisione delle attività connesse alla transizione al digitale, in collaborazione con il Responsabile per la Transizione al Digitale.	Report al SG sulle attività svolte.	45
Al	31/12/2020			
Dal	01/01/2020	Analisi dei profili attinenti alla conservazione digitale finalizzata all'elaborazione della proposta di uno o più modelli organizzativi per la conservazione digitale dei documenti della PCM.	Report al SG sulle attività svolte.	25
Al	31/12/2020			

**Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato**





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

(allegato n. 9)

<b>UFFICIO DEL CERIMONIALE DI STATO E PER LE ONORIFICENZE</b>					
<b>Struttura</b>	UFFICIO DEL CERIMONIALE DI STATO E PER LE ONORIFICENZE				
<b>Atto di Indirizzo/Area Strategica</b>	AREA STRATEGICA 3 - "Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione"				
<b>Descrizione dell'obiettivo programmato</b>	Stipula di contratti di sponsorizzazione di doni istituzionali con soggetti fornitori di beni e servizi.				
<b>Risultati attesi output/outcome</b>	Miglioramento dei processi di approvvigionamento di doni istituzionali da utilizzare in occasione di visite e incontri del Presidente del Consiglio dei Ministri attraverso uno strumento che favorisca il contenimento della spesa pubblica, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, la promozione del migliore made in Italy.				
<b>Indicatori di performance (outcome, output)</b>	Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.				
<b>Indicatori finanziari (se pertinenti)</b>					
<b>Target (per ciascuno degli indicatori individuati)</b>	100% rispetto delle scadenze programmate. Almeno 2 contratti stipulati entro il 31/12/2020.				
<b>Missione</b>	001 – Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri.				
<b>Programma</b>	003 – Presidenza del Consiglio dei Ministri.				
<b>Macroaggregato</b>	Funzionamento				
<b>Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali</b>					
<b>Data di inizio</b>	01/01/2020	<b>Data di completamento</b>	31/12/2020	<b>Priorità</b>	Alta
<b>Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato</b>	Dott. Enrico Passaro				
<b>Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato</b>	Dott. Enrico Passaro, Dott.ssa Barbara Altomonte, Avv. Francesco Piazza.				

**Programmazione Operativa****Fasi**

	<b>Periodo</b>	<b>Attività</b>	<b>Output</b>	<b>Peso %</b>
Dal	01/01/2020	Pubblicazione di un Avviso di sponsorizzazione di doni istituzionali.	Report al Segretario Generale.	30
Al	31/05/2020			
Dal	01/06/2020	Nomina di una commissione.	Documento di nomina.	20
Al	31/08/2020			
Dal	01/09/2020	Stipula di almeno due contratti di sponsorizzazione.	Report al Segretario Generale.	50
Al	31/12/2020			

**Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato**

Eventuale indisponibilità di altri soggetti coinvolti o ragioni indipendenti dall'attività dell'Ufficio del Cerimoniale.



<b>UFFICIO DEL CERIMONIALE DI STATO E PER LE ONORIFICENZE</b>				
<b>Struttura</b>	UFFICIO DEL CERIMONIALE DI STATO E PER LE ONORIFICENZE			
<b>Atto di Indirizzo/Area Strategica</b>	AREA STRATEGICA 3 - "Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione"			
<b>Descrizione dell'obiettivo programmato</b>	Migliorare il coordinamento istituzionale nella preparazione e svolgimento degli incontri del Presidente del Consiglio dei Ministri nelle sedi istituzionali, sul territorio nazionale e all'estero attraverso nuovi strumenti online, in grado di facilitare l'efficienza e la trasparenza interna delle procedure e l'accesso sicuro alle informazioni da parte dei soggetti coinvolti.			
<b>Risultati attesi output/outcome</b>	Progettazione e realizzazione di uno spazio dedicato su cloud, con relative procedure di organizzazione e accesso alle informazioni da parte dei soggetti coinvolti.			
<b>Indicatori di performance (outcome, output)</b>	Rispetto dei tempi previsti per la realizzazione dell'output.			
<b>Indicatori finanziari (se pertinenti)</b>				
<b>Target (per ciascuno degli indicatori individuati)</b>	100% rispetto delle scadenze previste.			
<b>Missione</b>	001 – Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri.			
<b>Programma</b>	003 – Presidenza del Consiglio dei Ministri.			
<b>Macroaggregato</b>	Funzionamento			
<b>Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali</b>				
<b>Data di inizio</b>	01/01/2020	<b>Data di completamento</b>	31/12/2020	<b>Priorità</b> Alta
<b>Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato</b>	Dott. Enrico Passaro			
<b>Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato</b>	Dott. Enrico Passaro, Dott.ssa Barbara Altomonte, Avv. Francesco Piazza.			

**Programmazione Operativa****Fasi**

Periodo		Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2010	Analisi dei processi e individuazione dei soggetti coinvolti in base al ruolo svolto nelle varie fasi di preparazione e svolgimento degli incontri istituzionali	Documento di analisi.	30
Al	31/05/2020			
Dal	01/06/2020	Individuazione, in collaborazione con l'Ufficio informatica e telematica, dello spazio da utilizzare sul cloud, della sua strutturazione e delle relative procedure di accesso sicuro e gestione.	Documento di progetto.	30
Al	31/08/2020			
Dal	01/09/2020	Realizzazione del sistema in collaborazione con l'Ufficio informatica, e sua sperimentazione in collaborazione con un gruppo-pilota di partner istituzionali interni ed esterni all'Amministrazione.	- Realizzazione del sistema su cloud e suo utilizzo per l'organizzazione di almeno due incontri istituzionali; - Relazione al Segretario Generale sulle attività svolte, con specifico riferimento al target raggiunto per il conseguimento dell'obiettivo fissato.	40
Al	31/12/2020			

**Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato**

Indisponibilità di risorse tecnologiche/organizzative legate ad aspetti non di competenza dell'Ufficio del Cerimoniale.



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

(allegato n. 10)



<b>UFFICIO DEL BILANCIO E RISCONTRO REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILE</b>				
<b>Struttura</b>	UFFICIO DEL BILANCIO E RISCONTRO REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILE			
<b>Atto di Indirizzo/Area Strategica</b>	AREA STRATEGICA 3 - "Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione"			
<b>Descrizione dell'obiettivo programmato</b>	Ottimizzazione della raccolta delle informazioni relative alla gestione del bilancio autonomo della Presidenza del Consiglio dei ministri, riferite ai provvedimenti di variazione di bilancio, con particolare riguardo alle assegnazioni di risorse provenienti dal bilancio dello Stato, ai prelevamenti dal fondo di riserva, dall'avanzo di amministrazione (riporti) e dal fondo per la reiscrizione dei residui passivi perenti, in relazione a ciascun capitolo di bilancio (entrata e spesa), ai fini di una tempestiva consultazione dei dati necessari per i processi decisionali di allocazione delle risorse finanziarie e per favorire un più efficace supporto informativo alle Strutture della PCM.			
<b>Risultati attesi output/outcome</b>	Ideazione e realizzazione di un applicativo per la gestione e la consultazione delle informazioni relative al bilancio autonomo della Presidenza del Consiglio dei ministri.			
<b>Indicatori di performance (outcome, output)</b>	Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.			
<b>Indicatori finanziari (se pertinenti)</b>				
<b>Target (per ciascuno degli indicatori individuati)</b>	100%.			
<b>Missione</b>	001 – Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri.			
<b>Programma</b>	003 – Presidenza del Consiglio dei Ministri.			
<b>Macroaggregato</b>				
<b>Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali</b>				
<b>Data di inizio</b>	01/01/2020	<b>Data di completamento</b>	15/11/2020	<b>Priorità</b> Alta
<b>Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato</b>	Cons. Anna Lucia Esposito			
<b>Dirigenti referenti per il</b>	Dott.ssa Irene Sallusti.			

**conseguimento  
dell'obiettivo  
programmato**

**Programmazione Operativa**

**Fasi**

	<b>Periodo</b>	<b>Attività</b>	<b>Output</b>	<b>Peso %</b>
Dal	01/01/2020	Costituzione di un gruppo di lavoro, coordinato dal Capo dell'Ufficio UBRRAC, con il compito di individuare, mediante l'analisi dei provvedimenti che impattano sulla gestione del bilancio autonomo della Presidenza del Consiglio dei ministri, le informazioni da inserire nell'applicativo.	Atto del Capo dell'Ufficio UBRRAC di costituzione del gruppo di lavoro.	5
Al	28/02/2020			
Dal	01/03/2020	Analisi delle informazioni relative alla gestione del bilancio autonomo della Presidenza del Consiglio dei ministri, riferite in particolare ai provvedimenti di variazione di bilancio, da inserire nell'applicativo, nonché definizione dei profili utenti fruitori finali delle informazioni elaborate dal database.	Documento contenente la descrizione dell'attività di analisi effettuata.	25
Al	15/04/2020			
Dal	16/04/2020	Ideazione dell'applicativo per la gestione e la consultazione delle informazioni relative al bilancio autonomo della PCM, in considerazione degli esiti dell'analisi effettuata sulla tipologia di informazioni che saranno gestite. Inserimento dei dati contabili e anagrafici riferiti ai capitoli di bilancio e creazione di un fascicolo elettronico per ciascun provvedimento di variazione di bilancio. Avvio sperimentazione dell'applicativo e alimentazione dei fascicoli elettronici.	1. Realizzazione del database e dei fascicoli elettronici. 2. Redazione di un documento descrittivo delle funzionalità e delle modalità di alimentazione del database e dei fascicoli elettronici, con verifica e indicazione di eventuali criticità riscontrate oggetto di eventuale modifica e/o implementazione.	50
Al	15/10/2020			
Dal	16/10/2020	Verifica dei risultati della sperimentazione effettuata.	Trasmissione al Segretario Generale di una relazione finale contenente la descrizione degli esiti della sperimentazione dell'applicativo nonché informazioni sul livello di conseguimento del target.	20
Al	15/11/2020			

**Variabili critiche che  
potrebbero influire sul  
risultato**



<b>UFFICIO DEL BILANCIO E RISCONTRO REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILE</b>					
<b>Struttura</b>	UFFICIO DEL BILANCIO E RISCONTRO REGOLARITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILE				
<b>Atto di Indirizzo/Area Strategica</b>	AREA STRATEGICA 3 - "Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione"				
<b>Descrizione dell'obiettivo programmato</b>	Digitalizzazione della procedura relativa all'attestazione del riscontro della regolarità amministrativo contabile (cd. sistema visti) degli atti sottoposti a controllo dell'UBRRAC, attraverso l'implementazione dell'applicativo Pa.ge.pa. Sperimentazione del nuovo sistema visti.				
<b>Risultati attesi output/outcome</b>	Sperimentazione in collaborazione con il DSS-UIT dell'implementazione del nuovo sistema visti Pa.Ge.pa. per l'apposizione del visto di regolarità contabile amministrativa in modalità digitale sugli atti sottoposti a controllo.				
<b>Indicatori di performance (outcome, output)</b>	Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.				
<b>Indicatori finanziari (se pertinenti)</b>					
<b>Target (per ciascuno degli indicatori individuati)</b>	100%				
<b>Missione</b>	001 – Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri.				
<b>Programma</b>	003 – Presidenza del Consiglio dei Ministri.				
<b>Macroaggregato</b>					
<b>Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali</b>					
<b>Data di inizio</b>	01/01/2020	<b>Data di completamento</b>	31/12/2020	<b>Priorità</b>	Alta
<b>Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato</b>	Cons. Anna Lucia Esposito				
<b>Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato</b>	Coordinatori dei Servizi 1,2,3,4 e 5 per le fasi di competenza dell'UBRRAC .				

**Programmazione Operativa****Fasi**

	<b>Periodo</b>	<b>Attività</b>	<b>Output</b>	<b>Peso %</b>
Dal	01/01/2020	UBRRAC. Verifica degli strumenti informatico-tecnologici in dotazione al personale coinvolto nel prototipo per la digitalizzazione della procedura relativa al riscontro della regolarità amministrativo contabile degli atti. Organizzazione di un incontro formativo per la presentazione, in collaborazione con il DSS-UIT, delle innovazioni apportate alla procedura informatica del sistema visti nonché delle implicazioni di carattere organizzativo interno all' UBRRAC, al personale dei Servizi e al personale della Segreteria del Capo dell'Ufficio addetto alle attività di protocollazione, assegnazione e trasmissione dei documenti.	UBRRAC. Organizzazione di un incontro formativo, con la partecipazione del DSS-UIT, per il personale UBRRAC coinvolto nella sperimentazione, per l'illustrazione delle nuove funzionalità del sistema Pa.ge.pa e le implicazioni di carattere organizzativo interno all'UBRRAC.	20
Al	31/03/2020			
Dal	01/04/2020	UBRRAC. Test di funzionalità del prototipo all'interno dell'UBRRAC. Definizione, sulla base degli esiti del test, dell'ambito (Strutture della PCM coinvolte nel progetto) e delle modalità (individuazione della tipologia degli atti) di sperimentazione sulle Strutture della PCM. Predisposizione di una circolare a firma del Segretario Generale diretta alle Strutture della PCM recante l'ambito e le modalità della sperimentazione, definiti sulla base degli esiti del test di funzionalità.	UBRRAC. Proposta di circolare al Segretario Generale contenente le modalità a cui devono attenersi le Strutture della PCM per l'invio all'UBRRAC dei documenti da sottoporre a controllo.	30
Al	31/05/2020			
Dal	01/06/2020	UBRRAC. Sperimentazione del sistema in relazione agli ambiti definiti. Verifica dei risultati della sperimentazione effettuata.	UBRRAC. Redazione di un report interno contenente gli esiti della sperimentazione della nuova procedura informatica e condivisione all'interno della Struttura con modalità tracciabile.	40
Al	30/11/2020			
Dal	01/12/2020	UBRRAC. Predisposizione del Report finale al Segretario Generale.	UBRRAC. Trasmissione al Segretario Generale del Report finale.	10
Al	31/12/2020			

**Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato**

Criticità di tipo informatico-tecnologico, carenze di personale.



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

(allegato n. 11)

<b>UFFICIO CONTROLLO INTERNO, TRASPARENZA E INTEGRITA'</b>				
<b>Struttura</b>	UFFICIO CONTROLLO INTERNO, TRASPARENZA E INTEGRITA'			
<b>Atto di Indirizzo/Area Strategica</b>	AREA STRATEGICA 3 - "Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione"			
<b>Descrizione dell'obiettivo programmato</b>	Razionalizzazione dei processi comuni delle Strutture della Presidenza del Consiglio dei ministri mediante standardizzazione delle linee di attività analoghe e/o trasversali e dei relativi indicatori di sotto-prodotto.			
<b>Risultati attesi output/outcome</b>	Semplificazione delle rilevazioni di contabilità economico-analitica e del processo di valutazione del rischio di corruzione. Agevolazione delle analisi comparative tra i valori degli indicatori di gestione nel tempo e nello spazio.			
<b>Indicatori di performance (outcome, output)</b>	Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.			
<b>Indicatori finanziari (se pertinenti)</b>				
<b>Target (per ciascuno degli indicatori individuati)</b>	100%			
<b>Missione</b>	001 -- Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri.			
<b>Programma</b>	003 -- Presidenza del Consiglio dei Ministri.			
<b>Macroaggregato</b>				
<b>Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali</b>				
<b>Data di inizio</b>	01/01/2020	<b>Data di completamento</b>	31/12/2020	<b>Priorità</b> Alta
<b>Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato</b>	Il Capo dell'UCI, Cons. Patrizia De Rose. Il Collegio di direzione dell'UCI: Cons. Patrizia De Rose, Presidente, Cons. Simonetta Saporito e Cons. Ottavio Ziino, componenti.			
<b>Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato</b>	Dirigente coordinatore del Servizio per il coordinamento del controllo di gestione, Dott.ssa Simonetta Pasqua.			
<b>Programmazione Operativa</b>				



Fasi				
	Periodo	Attività	Output	Peso %
Dal	01/01/2020	Ampliamento e definizione di un set di linee di attività standardizzate (analoghe e/o trasversali) e dei relativi indicatori di sotto-prodotto e predisposizione di una bozza di vademecum contenente le note esplicative sulle definizioni delle linee e sugli indicatori per le Strutture.	Trasmissione della bozza di mappatura delle linee di attività standardizzate con i relativi indicatori e della bozza di vademecum ai Capi delle Strutture della PCM e pc ai Responsabili del controllo di gestione delle Strutture per la condivisione dei contenuti e la trasmissione di eventuali osservazioni e proposte di integrazione.	30
Al	15/04/2020			
Dal	16/04/2020	Interlocuzione con le Strutture della PCM ed esame di eventuali osservazioni e proposte.	Invio ai Capi delle Strutture e pc ai Responsabili del controllo di gestione del set di linee di attività standardizzate e del vademecum.	30
Al	15/09/2020			
Dal	01/07/2020	Creazione di un'anagrafe delle linee standardizzate e relativo aggiornamento sul sistema informatico a supporto del controllo di gestione.	Anagrafe delle linee standardizzate e aggiornamento del sistema informatico a supporto del controllo di gestione.	30
Al	31/12/2020	Attività finalizzate alla pubblicazione della mappatura e del vademecum.	Pubblicazione della mappatura delle linee standardizzate con i relativi indicatori e del vademecum nella sezione "Controllo di gestione" della intranet.	
Dal	01/12/2020	Redazione di un Report avente quale destinatario il SG contenente la descrizione delle attività svolte e informazioni sul grado di raggiungimento del target.	Trasmissione del Report al SG con modalità tracciabili.	10
Al	31/12/2020			
<b>Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato</b>		Criticità o anomalie tecniche connesse ai sistemi informatici utilizzati. L'operazione di aggiornamento delle linee di attività e degli indicatori sul sistema ARIANNA è vincolata al corretto funzionamento del sistema.		



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

(allegato n. 12)

UFFICIO DI SEGRETERIA CONFERENZA STATO - CITTA'				
<b>Struttura</b>	UFFICIO DI SEGRETERIA CONFERENZA STATO - CITTA'			
<b>Atto di Indirizzo/Area Strategica</b>	AREA STRATEGICA 3 - "Attuazione dei programmi di digitalizzazione e di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico, di efficientamento, semplificazione e modernizzazione dell'Amministrazione e di promozione della trasparenza e prevenzione della corruzione"			
<b>Descrizione dell'obiettivo programmato</b>	Monitoraggio, attraverso l'analisi dei dati concernenti le procedure assunzionali di un campione di Comuni, in collaborazione con l'Associazione nazionale dei Comuni italiani (ANCI), sullo stato di attuazione del decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, di cui all'articolo 33, comma 2 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, che definisce le modalità di assunzione di personale nei Comuni, in relazione ai parametri definiti con l'intesa sancita nella seduta della Conferenza Stato-città ed autonomie locali dell'11 dicembre 2019 (atto n. 571-II(SC).8).			
<b>Risultati attesi output/outcome</b>	Misurazione degli effetti della nuova normativa su un campione di Comuni relativamente alle procedure di reclutamento del personale avviate, al fine di verificare l'impatto della riforma.			
<b>Indicatori di performance (outcome, output)</b>	Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.			
<b>Indicatori finanziari (se pertinenti)</b>				
<b>Target (per ciascuno degli indicatori individuati)</b>	100%			
<b>Missione</b>	1 -- Organi costituzionali a rilevanza costituzionale e Presidenza del Consiglio dei Ministri.			
<b>Programma</b>	1.3 -- Presidenza del Consiglio dei Ministri.			
<b>Macroaggregato</b>	1.1.1 Funzionamento.			
<b>Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali</b>	431			
<b>Data di inizio</b>	01/01/2020	<b>Data di completamento</b>	31/12/2020	<b>Priorità</b>
				Alta
<b>Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato</b>	Cons. Marcella Castronovo			
<b>Dirigenti referenti per il</b>	Dott. Pino Onorati			

**conseguimento  
dell'obiettivo  
programmato**

**Programmazione Operativa**

**Fasi**

	<b>Periodo</b>	<b>Attività</b>	<b>Output</b>	<b>Peso %</b>
Dal	01/01/2020	Costituzione, presso l'Ufficio di Segreteria della Conferenza Stato-città ed autonomie locali di un tavolo tecnico con l'Associazione nazionale dei Comuni italiani (ANCI), volto a monitorare, su un campione di Comuni, gli effetti della riforma delle nuove modalità di assunzione di personale previste dal decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, di cui all'articolo 33, comma 2 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34. Raccolta dei dati in collaborazione con l'ANCI.	Relazione al Segretario generale sulle attività svolte.	40
Al	30/09/2020			
Dal	01/10/2020	Elaborazione dei dati riscontrati. Stesura di un report contenente l'analisi dei dati.	Relazione finale al Segretario generale.	60
Al	31/12/2020			

**Variabili critiche che  
potrebbero influire sul  
risultato**

Difficoltà operative nel reperimento dei dati dai Comuni coinvolti.



**UFFICIO PER LE POLITICHE  
IN FAVORE DELLE PERSONE  
CON DISABILITA'**

(allegato n. 13)

<b>UFFICIO PER LE POLITICHE IN FAVORE DELLE PERSONE CON DISABILITA'</b>					
<b>Struttura</b>	UFFICIO PER LE POLITICHE IN FAVORE DELLE PERSONE CON DISABILITA'				
<b>Atto di Indirizzo/Area Strategica</b>	AREA STRATEGICA 2 – "Interventi volti a potenziare il coordinamento delle politiche di protezione e inclusione e sociale".				
<b>Descrizione dell'obiettivo programmato</b>	Organizzazione di un "Contact center" per le persone con disabilità.				
<b>Risultati attesi output/outcome</b>	Stipula degli atti convenzionali per la realizzazione del progetto e approvazione del cronoprogramma attuativo finalizzato all'attuazione di un sistema integrato (front office e back office) rivolto alle persone con disabilità o interessate a tale tematica, con l'obiettivo di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• raccogliere segnalazioni, richieste, istanze sui problemi della disabilità e sull'attuazione delle azioni positive in favore della disabilità da parte di soggetti pubblici e privati;</li> <li>• fornire informazioni, orientamento e supporto.</li> </ul>				
<b>Indicatori di performance (outcome, output)</b>	Rispetto della scadenza prevista per la stipula dell'atto convenzionale (31.12.2020).				
<b>Indicatori finanziari (se pertinenti)</b>					
<b>Target (per ciascuno degli indicatori individuati)</b>	"0" giorni di ritardo rispetto alla scadenza del 31.12.2020.				
<b>Missione</b>	24. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia				
<b>Programma</b>	24.5 Famiglia, pari opportunità e situazioni di disagio				
<b>Macroaggregato</b>					
<b>Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali</b>					
<b>Data di inizio</b>	01/01/2020	<b>Data di completamento</b>	31/12/2020	<b>Priorità</b>	Alta
<b>Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato</b>	Capo dell'Ufficio Dott. Antonio Caponetto				
<b>Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato</b>					



**Programmazione Operativa****Fasi**

	<b>Periodo</b>	<b>Attività</b>	<b>Output</b>	<b>Peso %</b>
Dal	01/01/2020	Predisposizione del progetto: analisi di fattibilità, quantificazione dei fabbisogni e dei costi, consultazioni con gli stakeholder, individuazione delle modalità attuative.	Trasmissione al Segretario Generale del documento di progetto.	40
Al	30/04/2020			
Dal	01/05/2020	Presentazione del progetto e candidatura per ottenere il finanziamento a valere su un Programma comunitario finanziato dal Fondo Sociale Europeo.	Atto di approvazione da parte dell'Amministrazione titolare del programma comunitario e conseguente inserimento del progetto nel programma stesso.	20
Al	31/07/2020			
Dal	01/08/2020	Individuazione del soggetto attuatore e implementazione del progetto.	Stipula di atti convenzionali per la realizzazione del progetto e approvazione del cronoprogramma attuativo. Trasmissione al Segretario Generale del report riepilogativo delle attività svolte contenente anche informazioni sul livello di conseguimento del target.	40
Al	31/12/2020			

**Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato**

Assegnazione e disponibilità delle risorse finanziarie da parte dell'Amministrazione titolare del programma comunitario.



<b>UFFICIO PER LE POLITICHE IN FAVORE DELLE PERSONE CON DISABILITA'</b>				
<b>Struttura</b>	UFFICIO PER LE POLITICHE IN FAVORE DELLE PERSONE CON DISABILITA'			
<b>Atto di Indirizzo/Area Strategica</b>	AREA STRATEGICA 2 – “Interventi volti a potenziare il coordinamento delle politiche di protezione e inclusione e sociale”.			
<b>Descrizione dell'obiettivo programmato</b>	Criteri e modalità per il rilascio della Carta europea della disabilità (Disability Card).			
<b>Risultati attesi output/outcome</b>	Predisposizione del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali, con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con il Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo, recante definizione dei criteri e determinazione delle modalità per l'individuazione degli aventi diritto al rilascio e per la realizzazione e la distribuzione della Carta europea della disabilità in Italia.			
<b>Indicatori di performance (outcome, output)</b>	Rispetto delle scadenze previste per la realizzazione degli output.			
<b>Indicatori finanziari (se pertinenti)</b>				
<b>Target (per ciascuno degli indicatori individuati)</b>	100%			
<b>Missione</b>	24. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
<b>Programma</b>	24.5 Famiglia, pari opportunità e situazioni di disagio			
<b>Macroaggregato</b>	Interventi			
<b>Capitolo/i e/o utilizzo fondi strutturali</b>				
<b>Data di inizio</b>	01/01/2020	<b>Data di completamento</b>	31/12/2020	<b>Priorità</b> Alta
<b>Responsabile della struttura e dell'obiettivo programmato</b>	Capo dell'Ufficio Dott. Antonio Caponetto			
<b>Dirigenti referenti per il conseguimento dell'obiettivo programmato</b>				

**Programmazione Operativa****Fasi**

	<b>Periodo</b>	<b>Attività</b>	<b>Output</b>	<b>Peso %</b>
Dal	01/01/2020	Incontri preliminari con le amministrazioni concertanti e con gli stakeholder coinvolti nell'attuazione della Carta europea della disabilità.	Predisposizione bozza decreto e trasmissione all'organo di indirizzo politico.	40
Al	31/03/2020			
Dal	01/04/2020	Acquisizione preventivi assensi e successivo concerto.	Trasmissione decreto agli organi di controllo ai fini della registrazione e della successiva pubblicazione in G.U.	30
Al	30/06/2020			
Dal	01/07/2020	Avvio e perfezionamento delle procedure per il rilascio della carta.	Adozione e gestione degli atti amministrativi previsti nel decreto. Trasmissione al Segretario Generale del report riepilogativo delle attività svolte contenente anche informazioni sul livello di conseguimento del target.	30
Al	31/12/2020			

**Variabili critiche che potrebbero influire sul risultato**

Valutazioni di merito e conseguenti tempi tecnici utili per l'espressione del concerto da parte delle amministrazioni interessate

