

Dipartimento del Tesoro

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
MT.00-1	Ufficio di staff del Direttore generale del Tesoro	Direttore generale del tesoro e Uffici di Staff	04.27	Patrocini	Linee guida/regolamenti contenenti requisiti minimi e elementi utili per limitare la discrezionalità nei processi e procedimenti	Proposta di linee guida/regolamenti	almeno 1	Proposta line guida a firma del Ministro, con nota n. 106286 del 18/12/2018 da parte del Capo Dipartimento Tesoro	In attuazione
MT.00-2	Ufficio di staff del Direttore generale del Tesoro	Direttore generale del tesoro e Uffici di Staff	04.22	Gestione della comunicazione on-line	Predisposizione di relazioni sull'attività svolta	Azioni di miglioramento/sensibilizzazione degli Uffici ai fini della pubblicazione dei dati previsti dalla normativa sulla trasparenza e anticorruzione	almeno 2 ogni anno	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.00-4	Ufficio di staff del Direttore generale del Tesoro	Dirigente UCID	04.07	Incident Management	I Livelli di Service Level Agreement sono definiti nei contratti Consip di fornitura e vengono inseriti nei sistemi Informativi UCID: si procederà alla formalizzazione del monitoraggio delle attività a cura dei referenti UCID (con inserimento di ulteriori indicatori)	N° attività monitorate	Non inferiore 85%	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.00-4	Ufficio di staff del Direttore generale del Tesoro	Dirigente UCID	04.12	Availability Management	I Livelli di Service Level Agreement sono definiti nei contratti Consip di fornitura e vengono inseriti nei sistemi Informativi UCID: si procederà alla formalizzazione del monitoraggio delle attività a cura dei referenti UCID (con inserimento di ulteriori indicatori)	N° attività monitorate	Non inferiore 85%	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.00-5	Ufficio di staff del Direttore generale del Tesoro	Dirigente UCID	04.09	Problem Management	Tutti le segnalazioni di criticità sono inseriti nei sistemi Informativi UCID e verificati da UCID/Sogei. Definizione e disciplina del monitoraggio da parte dei referenti UCID delle Sarà data comunicazione a tutto il personale UCID affinché lo stesso possa accedere al sistema Remedy e prendere visione della tracciabilità delle attività.	Numero delle attività tracciate	Non inferiore 85%	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.00-6	Ufficio di staff del Direttore generale del Tesoro	Dirigente UCID	04.11	Release and Deployment Management	Il rilascio dei servizi è definito nelle modalità contrattuali Consip di fornitura che generalmente prevedono un collaudo. Il collaudo è un documento formale firmato dal referente UCID e dagli UFFICI del DT richiedenti il servizio, da Sogei e dal Fornitore: si realizzerà un Data Base dei collaudi effettuati.	Creazione del Data Base (entro il 31/12/2017)	1 Data base	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.00-6	Ufficio di staff del Direttore generale del Tesoro	Dirigente UCID	04.11	Release and Deployment Management	Il rilascio dei servizi è definito nelle modalità contrattuali Consip di fornitura che generalmente prevedono un collaudo. Il collaudo è un documento formale firmato dal referente UCID e dagli UFFICI del DT richiedenti il servizio, da Sogei e dal Fornito	Reportistica sui collaudi effettuati e inseriti in uno specifico DB a disposizione del personale UCID e di eventuali audit esterni. (al 30 settembre di ogni annualità)	Almeno 1 report annuale	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.00-7	Ufficio di staff del Direttore generale del Tesoro	Capo Dipartimento	04.21	Iniziative di comunicazione istituzionale	Segregazione delle procedure - definizione di un iter autorizzativo in capo ad un referente sovraordinato e terzo rispetto all'UCRE (Completamento misura avviata con atto di delega prot. DT 19590 del 13/3/2017 del DT)	Emanazione di un provvedimento di delega all'autorizzazione ad effettuare le procedure di acquisto necessarie per la realizzazione delle attività di competenza	1	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.00-7	Ufficio di staff del Direttore generale del Tesoro	Capo Dipartimento	04.23	Gestione eventi nazionali e internazionali	Segregazione delle procedure - definizione di un iter autorizzativo in capo ad un referente sovraordinato e terzo rispetto all'UCRE (Completamento misura avviata con atto di delega prot. DT 19590 del 13/3/2017 del DT)	Emanazione di un provvedimento di delega all'autorizzazione ad effettuare le procedure di acquisto necessarie per la realizzazione delle attività di competenza	1	Adottata con provvedimento del capo Dipartimento n.76001 del 17/09/2018	In attuazione

Dipartimento del Tesoro

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
MT.00-7	Ufficio di staff del Direttore generale del Tesoro	Capo Dipartimento	04.26	Progettazione, realizzazione e/o coordinamento di progetti di particolare interesse del DT	Segregazione delle procedure - definizione di un iter autorizzativo in capo ad un referente sovraordinato e terzo rispetto all'UCRE (Completamento misura avviata con atto di delega prot. DT 19590 del 13/3/2017 del DT)	Emanazione di un provvedimento di delega all'autorizzazione ad effettuare le procedure di acquisto necessarie per la realizzazione delle attività di competenza	1	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-STAFF_DT.08	Ufficio di staff del Direttore generale del Tesoro	Ufficio di staff competente del DT	06.39	Esame e proposte su atti governativi/proposte di legge/emendamenti parlamentari	Predisposizione dell'ambiente di lavoro e di installazione della soluzione applicativa (sistema per il Coordinamento Pre-legislativo Tesoro) per il controllo del flusso operativo per il processo di redazione dei pareri relativi all'attività pre-legislativa	Relazione periodica sullo stato di avanzamento del progetto	1	Nuova misura proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
MT.01-1	Direzione I - Analisi Economico-Finanziaria	Direttore - Dir. I	04.48	Elaborazione dei documenti di Programmazione economico-finanziaria	Formalizzare la partecipazione degli uffici coinvolti nei processi attraverso l'impiego di linee guida e/o determinazioni e la successiva verifica e controllo del rispetto delle stesse (misura da completare nel corso del 2018).	determinazioni n.1	1	In corso di predisposizione. Si prevede l'implementazione entro il 2019	Da adottare entro il 30/06/2019
MT.01-1	Direzione I - Analisi Economico-Finanziaria	Direttore - Dir. I	04.48	Elaborazione dei documenti di Programmazione economico-finanziaria	Formalizzare la partecipazione degli uffici coinvolti nei processi attraverso l'impiego di linee guida e/o determinazioni e la successiva verifica e controllo del rispetto delle stesse (misura da completare nel corso del 2018).	linee guida n.1	1	In corso di predisposizione. Si prevede l'implementazione entro il 2019	Da adottare entro il 30/06/2019
MT.01-2	Direzione I - Analisi Economico-Finanziaria	Ufficio I	04.48	Elaborazione dei documenti di Programmazione economico-finanziaria	Formalizzare gli accessi ai sistemi informativi in modo da definire, nella fase tecnica della predisposizione dei documenti di programmazione economico-finanziaria, la partecipazione dei soggetti interessati e la tracciabilità delle utenze coinvolte.	Report degli accessi in relazione a ciascun documento	almeno 2 all'anno (al 30 giugno e al 31 ottobre di ogni anno).	Misura adottata con nota n. 2902398 e in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.01-3	Direzione I - Analisi Economico-Finanziaria	Direttore - Dir. I	04.48	Elaborazione dei documenti di Programmazione economico-finanziaria	Prevedere una rotazione degli incarichi dirigenziali subordinandola all'indispensabile possesso di determinati requisiti (competenze specialistiche ed esperienze professionali maturate negli stessi settori di competenza).	Numero incarichi dirigenziali oggetto di rotazione	almeno 2 nel triennio	Conferiti due incarichi nel 2017 ed il terzo incarico conferito nel 2018	In attuazione
MT.01-4	Direzione I - Analisi Economico-Finanziaria	Direttore - Dir. I	04.47	Attività e partecipazione a Organismi e Comitati e in ambito europeo e internazionale	Formalizzare l'identificazione dei partecipanti ai gruppi europei, programmare e attuare le azioni di coordinamento, attraverso comunicazioni ufficiali (posta elettronica) e riunioni periodiche e l'adeguata comunicazione a supporto degli uffici coinvolti nei processi. Verificare il rispetto del Codice di comportamento, delle Linee guida e delle Determinazioni. Garantire l'osservanza delle procedure gerarchiche istituzionalizzate a livello europeo e nazionale. Preventivamente, assicurare la circolazione delle informazioni inter-dipartimentali su contributi e dossier da discutere e, successivamente, garantire la circolazione dei resoconti adottati in sede europea e di quelli predisposti dai gruppi di lavoro interni. Nell'ipotesi di posizioni condivise da più amministrazioni garantire il rispetto dei position paper adottati dagli Uffici di coordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri.	Determinazioni (in base alle esigenze collegate agli impegni internazionali)	2	Sia le linee guida che le determinazioni saranno adottate entro aprile 2019	Da adottare entro il 30/04/2019

Dipartimento del Tesoro

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
MT.01-4	Direzione I - Analisi Economico-Finanziaria	Direttore - Dir. I	04.47	Attività e partecipazione a Organismi e Comitati e in ambito europeo e internazionale	Formalizzare l'identificazione dei partecipanti ai gruppi europei, programmare e attuare le azioni di coordinamento, attraverso comunicazioni ufficiali (posta elettronica) e riunioni periodiche e l'adeguata comunicazione a supporto degli uffici coinvolti nei processi. Verificare il rispetto del Codice di comportamento, delle Linee guida e delle Determinazioni. Garantire l'osservanza delle procedure gerarchiche istituzionalizzate a livello europeo e nazionale. Preventivamente, assicurare la circolazione delle informazioni inter-dipartimentali su contributi e dossier da discutere e, successivamente, garantire la circolazione dei resoconti adottati in sede europea e di quelli predisposti dai gruppi di lavoro interni. Nell'ipotesi di posizioni condivise da più amministrazioni garantire il rispetto dei position paper adottati dagli Uffici di coordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri.	Linee guida	1	Sia le linee guida che le determinazioni saranno adottate entro aprile 2019	Da adottare entro il 30/04/2019
MT.01-5	Direzione I - Analisi Economico-Finanziaria	Ufficio I	04.47	Attività e partecipazione a Organismi e Comitati e in ambito europeo e internazionale	Formalizzare gli accessi ai sistemi informativi in uso negli Uffici coinvolti in modo da verificare le modalità, la coerenza e la tempestività delle attività dei soggetti interessati al processo, nonché la tracciabilità delle utenze coinvolte.	Report degli accessi in relazione a ciascun documento	almeno 2 all'anno (al 30 giugno e al 31 ottobre di ogni anno)	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.01-6	Direzione I - Analisi Economico-Finanziaria	Ufficio I	04.49	Gestione e rapporti con Enti di Ricerca, Contratti e altro	Tutte le attività di predisposizione, preparazione e conclusione degli accordi con le Università Statali devono avvenire tramite e-mail, pec o raccomandate	Report degli accessi in relazione a ciascun documento	almeno 2 all'anno (al 30 giugno e al 31 ottobre di ogni anno)	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.01-7	Direzione I - Analisi Economico-Finanziaria	Direttore - Dir. I	04.49	Gestione e rapporti con Enti di Ricerca, Contratti e altro	Formalizzare la partecipazione degli uffici coinvolti nei processi attraverso l'impiego di linee guida e/o determinazioni e la successiva verifica e controllo del rispetto delle stesse	determinazioni n.1	1	Le linee guida e le determinazioni saranno adottate entro aprile 2019	Da adottare entro il 30/04/2019
MT.01-7	Direzione I - Analisi Economico-Finanziaria	Direttore - Dir. I	04.49	Gestione e rapporti con Enti di Ricerca, Contratti e altro	Formalizzare la partecipazione degli uffici coinvolti nei processi attraverso l'impiego di linee guida e/o determinazioni e la successiva verifica e controllo del rispetto delle stesse	linee guida n.1	1	Le linee guida e le determinazioni saranno adottate entro aprile 2019	Da adottare entro il 30/04/2019
MT.02-1	Direzione II - Debito Pubblico	Dirigenti degli uffici che gestiscono il/i processo/i, ovvero, ove non individuati, il Direttore Generale	04.51	Emissione a medio/lungo termine titoli domestici: collocamento tramite sindacato	Revisione/aggiornamento e formalizzazione delle procedure di scelta/selezione delle controparti, consentendo così un controllo sullo svolgimento del processo	Numero procedure revisionate/aggiornate su totale procedure da aggiornare/revisionare	Almeno 75%	La Direzione riferisce che le misure di attuazione del PTPC 2018/2020 previste da tale piano sono state tutte adottate ad inizio 2018, con determina ID 3132660 dell'11 gennaio 2018. Non risultano, pertanto, altri adempimenti previsti per il secondo semestre 2018, né per il biennio seguente	In attuazione
MT.02-1	Direzione II - Debito Pubblico	Dirigenti degli uffici che gestiscono il/i processo/i, ovvero, ove non individuati, il Direttore Generale	04.52	Emissione a medio/lungo termine titoli domestici: collocamento tramite MOT (BTP Italia)	Revisione/aggiornamento e formalizzazione delle procedure di scelta/selezione delle controparti, consentendo così un controllo sullo svolgimento del processo	Numero procedure revisionate/aggiornate su totale procedure da aggiornare/revisionare	Almeno 75%	La Direzione riferisce che le misure di attuazione del PTPC 2018/2020 previste da tale piano sono state tutte adottate ad inizio 2018, con determina ID 3132660 dell'11 gennaio 2018. Non risultano, pertanto, altri adempimenti previsti per il secondo semestre 2018, né per il biennio	In attuazione
MT.02-1	Direzione II - Debito Pubblico	Dirigenti degli uffici che gestiscono il/i processo/i, ovvero, ove non individuati, il Direttore Generale	04.54	Emissione a medio/lungo termine titoli internazionali: collocamenti sindacati	Revisione/aggiornamento e formalizzazione delle procedure di scelta/selezione delle controparti, consentendo così un controllo sullo svolgimento del processo	Numero procedure revisionate/aggiornate su totale procedure da aggiornare/revisionare	Almeno 75%	La Direzione riferisce che le misure di attuazione del PTPC 2018/2020 previste da tale piano sono state tutte adottate ad inizio 2018, con determina ID 3132660 dell'11 gennaio 2018. Non risultano, pertanto, altri adempimenti previsti per il secondo semestre 2018, né per il biennio	In attuazione

Dipartimento del Tesoro

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
MT.02-1	Direzione II - Debito Pubblico	Dirigenti degli uffici che gestiscono il/i processo/i, ovvero, ove non individuati, il Direttore Generale	04.62	Operazioni finanziarie volte alla ristrutturazione delle passività del Tesoro (strumenti finanziari derivati)	Revisione/aggiornamento e formalizzazione delle procedure di scelta/selezione delle controparti, consentendo così un controllo sullo svolgimento del processo	Numero procedure revisionate/aggiornate su totale procedure da aggiornare/revisionare	Almeno 75%	La Direzione riferisce che le misure di attuazione del PTPC 2018/2020 previste da tale piano sono state tutte adottate ad inizio 2018, con determina ID 3132660 dell'11 gennaio 2018. Non risultano, pertanto, altri adempimenti previsti per il secondo semestre 2018, né per il biennio	In attuazione
MT.03-1	Direzione III - Rapporti Finanziari Internazionali	Ufficio VII – VIII	04.101	Adempimenti normativi e finanziari derivanti dalla partecipazione alle Banche e Fondi multilaterali di sviluppo	Formalizzazione della procedura seguita assicurando la pluralità dei livelli di istruttoria e dei soggetti coinvolti (funzionario, dirigente, capo direzione) nei vari passaggi negoziali che conducono alle decisioni finali con predisposizione di appunti formali sottoposti al vertice politico e/o amministrativo per successiva decisione/approvazione	Numero di procedure formalizzate	Una nel periodo considerato	Adottata con apposita direttiva del 27/03/2018 ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.03-2	Direzione III - Rapporti Finanziari Internazionali	Ufficio IX	04.106	Autorizzazione operazioni finanziarie a valere sul Fondo rotativo ex lege n. 125 del 2014 e adempimenti connessi	Monitoraggio stato di attuazione della direttiva interna adottata 6/9/2017	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura (riunioni periodiche del Dirigente dell'Ufficio)	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
MT.03-3	Direzione III - Rapporti Finanziari Internazionali	Ufficio III	04.83	Adempimenti normativi derivanti dall'appartenenza al Fondo monetario internazionale	Laddove compatibile con le risorse disponibili e l'elevato livello di specializzazione richiesto, sarà assicurato il presidio di più di un funzionario nello svolgimento di procedimenti identificati a rischio rilevante o critico e si procederà a periodiche rotazioni nella trattazione delle pratiche e delle responsabilità rispetto alle varie banche di sviluppo nel portafogli dell'Ufficio VIII	Numero di processi presidiati con almeno due funzionari	90%	La Direzione riferisce che la misura è stata parzialmente adottata per l'estrema specializzazione del personale, ed impossibilità allo stato attuale di coinvolgere altro funzionario.	Da rendicontare entro 30/06/2019
MT.03-3	Direzione III - Rapporti Finanziari Internazionali	Ufficio III	04.84	Adempimenti finanziari derivanti dall'appartenenza al Fondo monetario internazionale	Laddove compatibile con le risorse disponibili e l'elevato livello di specializzazione richiesto, sarà assicurato il presidio di più di un funzionario nello svolgimento di procedimenti identificati a rischio rilevante o critico e si procederà a periodiche rotazioni nella trattazione delle pratiche e delle responsabilità rispetto alle varie banche di sviluppo nel portafogli dell'Ufficio VIII	Numero di processi presidiati con almeno due funzionari	90%	La Direzione riferisce che la misura è stata parzialmente adottata per l'estrema specializzazione del personale, ed impossibilità allo stato attuale di coinvolgere altro funzionario.	Da rendicontare entro 30/06/2019
MT.03-6	Direzione III - Rapporti Finanziari Internazionali	Ufficio IX	04.105	Sorveglianza sul Fondo rotativo ex lege n. 49 del 1987 e adempimenti connessi	Laddove compatibile con le risorse disponibili, l'elevato livello di specializzazione e il flusso lavorativo in entrata, l'Ufficio, regolando quanto già da esperienza concreta, assicurerà la presenza di più di un funzionario in occasione dello svolgimento di procedimenti a rischio rilevante o critico, e procederà a periodiche rotazioni nella trattazione delle pratiche.	Numero di processi presidiati con almeno due funzionari	90%	Adottata nel 2018 ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.03-6	Direzione III - Rapporti Finanziari Internazionali	Ufficio IX	04.106	Autorizzazione operazioni finanziarie a valere sul Fondo rotativo ex lege n. 125 del 2014 e adempimenti connessi	Laddove compatibile con le risorse disponibili, l'elevato livello di specializzazione e il flusso lavorativo in entrata, l'Ufficio, regolando quanto già da esperienza concreta, assicurerà la presenza di più di un funzionario in occasione dello svolgimento di procedimenti a rischio rilevante o critico, e procederà a periodiche rotazioni nella trattazione delle pratiche.	Numero di processi presidiati con almeno due funzionari	90%	Adottata nel 2018 ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.03-7	Direzione III - Rapporti Finanziari Internazionali	Ufficio IX	04.102	Analisi delle tematiche e politiche dell'aiuto allo sviluppo in sede nazionale, europea e internazionale	Implementazione della tracciabilità e del controllo delle attività compiute nelle fasi del processo, anche per assicurare la completezza della trattazione di tutte le pratiche e la trasparenza nelle valutazioni effettuate ai vari livelli di responsabilità, attraverso: - il ricorso ai sistemi di protocollazione e workflow dipartimentali; - formalizzazione delle comunicazioni con i referenti esterni alla direzione (sia in ambito DT che MEF e/o altre Amministrazioni).	Sistematizzazione delle comunicazioni e tracciabilità del processo decisionale nelle attività espletate al di fuori dei sistemi di protocollazione e workflow dipartimentali	100%	Adottata nel 2018 ed in corso di regolare attuazione	In attuazione

Dipartimento del Tesoro

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
MT.03-7	Direzione III - Rapporti Finanziari Internazionali	Ufficio IX	04.102	Analisi delle tematiche e politiche dell'aiuto allo sviluppo in sede nazionale, europea e internazionale	Implementazione della tracciabilità e del controllo delle attività compiute nelle fasi del processo, anche per assicurare la completezza della trattazione di tutte le pratiche e la trasparenza nelle valutazioni effettuate ai vari livelli di responsabilità, attraverso: - il ricorso ai sistemi di protocollazione e workflow dipartimentali; - formalizzazione delle comunicazioni con i referenti esterni alla direzione (sia in ambito DT che MEF e/o altre Amministrazioni).	Utilizzo sistemi di protocollazione e workflow dipartimentali	100%	Adottata nel 2018 ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.03-7	Direzione III - Rapporti Finanziari Internazionali	Ufficio IX	04.104	Meccanismi e strumenti innovativi di finanziamento dello sviluppo Global Alliance for Vaccine Immunization (GAVI)	Implementazione della tracciabilità e del controllo delle attività compiute nelle fasi del processo, anche per assicurare la completezza della trattazione di tutte le pratiche e la trasparenza nelle valutazioni effettuate ai vari livelli di responsabilità, attraverso: - il ricorso ai sistemi di protocollazione e workflow dipartimentali; - formalizzazione delle comunicazioni con i referenti esterni alla direzione (sia in ambito DT che MEF e/o altre Amministrazioni).	Sistematizzazione delle comunicazioni e tracciabilità del processo decisionale nelle attività espletate al di fuori dei sistemi di protocollazione e workflow dipartimentali	100%	Adottata nel 2018 ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.03-7	Direzione III - Rapporti Finanziari Internazionali	Ufficio IX	04.104	Meccanismi e strumenti innovativi di finanziamento dello sviluppo Global Alliance for Vaccine Immunization (GAVI)	Implementazione della tracciabilità e del controllo delle attività compiute nelle fasi del processo, anche per assicurare la completezza della trattazione di tutte le pratiche e la trasparenza nelle valutazioni effettuate ai vari livelli di responsabilità, attraverso: - il ricorso ai sistemi di protocollazione e workflow dipartimentali; - formalizzazione delle comunicazioni con i referenti esterni alla direzione (sia in ambito DT che MEF e/o altre Amministrazioni).	Utilizzo sistemi di protocollazione e workflow dipartimentali	100%	Adottata nel 2018 ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.03-7	Direzione III - Rapporti Finanziari Internazionali	Ufficio IX	04.108	Adempimenti finanziari connessi con la cooperazione allo sviluppo (erogazioni contributi obbligatori all'IFFIm)	Implementazione della tracciabilità e del controllo delle attività compiute nelle fasi del processo, anche per assicurare la completezza della trattazione di tutte le pratiche e la trasparenza nelle valutazioni effettuate ai vari livelli di responsabilità, attraverso: - il ricorso ai sistemi di protocollazione e workflow dipartimentali; - formalizzazione delle comunicazioni con i referenti esterni alla direzione (sia in ambito DT che MEF e/o altre Amministrazioni).	Sistematizzazione delle comunicazioni e tracciabilità del processo decisionale nelle attività espletate al di fuori dei sistemi di protocollazione e workflow dipartimentali	100%	Adottata nel 2018 ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.03-7	Direzione III - Rapporti Finanziari Internazionali	Ufficio IX	04.108	Adempimenti finanziari connessi con la cooperazione allo sviluppo (erogazioni contributi obbligatori all'IFFIm)	Implementazione della tracciabilità e del controllo delle attività compiute nelle fasi del processo, anche per assicurare la completezza della trattazione di tutte le pratiche e la trasparenza nelle valutazioni effettuate ai vari livelli di responsabilità, attraverso: - il ricorso ai sistemi di protocollazione e workflow dipartimentali; - formalizzazione delle comunicazioni con i referenti esterni alla direzione (sia in ambito DT che MEF e/o altre Amministrazioni).	Utilizzo sistemi di protocollazione e workflow dipartimentali	100%	Adottata nel 2018 ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.03-7	Direzione III - Rapporti Finanziari Internazionali	Ufficio IX	04.109	Rendicontazione OCSE/DAC sui flussi finanziari per lo sviluppo (Aiuto pubblico allo sviluppo/ODA, altri flussi pubblici/OOF e flussi privati)	Implementazione della tracciabilità e del controllo delle attività compiute nelle fasi del processo, anche per assicurare la completezza della trattazione di tutte le pratiche e la trasparenza nelle valutazioni effettuate ai vari livelli di responsabilità, attraverso: - il ricorso ai sistemi di protocollazione e workflow dipartimentali; - formalizzazione delle comunicazioni con i referenti esterni alla direzione (sia in ambito DT che MEF e/o altre Amministrazioni).	Sistematizzazione delle comunicazioni e tracciabilità del processo decisionale nelle attività espletate al di fuori dei sistemi di protocollazione e workflow dipartimentali	100%	Adottata nel 2018 ed in corso di regolare attuazione	In attuazione

Dipartimento del Tesoro

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
MT.03-7	Direzione III - Rapporti Finanziari Internazionali	Ufficio IX	04.109	Rendicontazione OCSE/DAC sui flussi finanziari per lo sviluppo (Aiuto pubblico allo sviluppo/ODA, altri flussi pubblici/OOF e flussi privati)	Implementazione della tracciabilità e del controllo delle attività compiute nelle fasi del processo, anche per assicurare la completezza della trattazione di tutte le pratiche e la trasparenza nelle valutazioni effettuate ai vari livelli di responsabilità, attraverso: - il ricorso ai sistemi di protocollazione e workflow dipartimentali; - formalizzazione delle comunicazioni con i referenti esterni alla direzione (sia in ambito DT che MEF e/o altre Amministrazioni).	Utilizzo sistemi di protocollazione e workflow dipartimentali	100%	Adottata nel 2018 ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DIR_III.08	Direzione III - Rapporti Finanziari Internazionali	Ufficio X	09.93	Preparazione dei lavori degli organi di governo della CEB (Banca di Sviluppo del Consiglio d'Europa) e attività connesse, inclusa la partecipazione alle riunioni	Laddove compatibile con le risorse disponibili, l'elevato livello di specializzazione e il flusso lavorativo in entrata, l'Ufficio, regolando quanto già da esperienza concreta, assicurerà la presenza di più di un funzionario.	Numero di processi presidiati da almeno due funzionari	90%	Nuova misura proposta per il PTPCT 2019-2021	Da adottare entro il 31/10/2019
M-DIR_III.08	Direzione III - Rapporti Finanziari Internazionali	Ufficio X	09.95	Rapporti istituzionali con la Banca del Consiglio d'Europa (CEB) – Rappresentanza di Strasburgo (RPUE)	Laddove compatibile con le risorse disponibili, l'elevato livello di specializzazione e il flusso lavorativo in entrata, l'Ufficio, regolando quanto già da esperienza concreta, assicurerà la presenza di più di un funzionario.	Numero di processi presidiati da almeno due funzionari	90%	Nuova misura proposta per il PTPCT 2019-2021	Da adottare entro il 31/10/2019
MT.04-1	Direzione IV - Sistema Bancario e Finanziario-Affari Legali	Ufficio V	04.122	Provvedimenti straordinari dell'Autorità di Vigilanza: 1) procedimento per lo scioglimento e la sospensione temporanea degli organi delle Fondazioni ex bancarie con funzione di amministrazione e controllo; 2) procedimento per la liquidazione delle Fondazioni	Per evitare il verificarsi di eventi di rischio, adozione di linee guida al fine di definire regole di comportamento da seguire nell'esercizio dei poteri discrezionali e nei rapporti con gli Enti vigilati. Le citate linee guida dovranno assicurare la limitazione dell'esercizio di discrezionalità nei processi, l'avvio e la completezza dell'istruttoria, la riservatezza delle informazioni, il rispetto dei tempi e un sistema di controllo su almeno due livelli.	Numero di linee guida da adottare in relazione a ciascun processo/attività	Almeno 1 nel primo anno	Le linee guida saranno formalizzate entro il 31/12/2019	Da rendicontare entro 30/06/2019
MT.04-1	Direzione IV - Sistema Bancario e Finanziario-Affari Legali	Ufficio V	04.123	VIGILANZA FONDAZIONI BANCARIE: Controlli ispettivi	Per evitare il verificarsi di eventi di rischio, adozione di linee guida al fine di definire regole di comportamento da seguire nell'esercizio dei poteri discrezionali e nei rapporti con gli Enti vigilati. Le citate linee guida dovranno assicurare la limitazione dell'esercizio di discrezionalità nei processi, l'avvio e la completezza dell'istruttoria, la riservatezza delle informazioni, il rispetto dei tempi e un sistema di controllo su almeno due livelli.	Numero di linee guida da adottare in relazione a ciascun processo/attività	Almeno 1 nel primo anno	Linee guida formalizzate con atto n. 2123156 del 22/12/2017	In attuazione
MT.04-1	Direzione IV - Sistema Bancario e Finanziario-Affari Legali	Ufficio V	04.124	VIGILANZA FONDAZIONI BANCARIE: Autorizzazioni di operazioni di trasformazione e fusione	Per evitare il verificarsi di eventi di rischio, adozione di linee guida al fine di definire regole di comportamento da seguire nell'esercizio dei poteri discrezionali e nei rapporti con gli Enti vigilati. Le citate linee guida dovranno assicurare la limitazione dell'esercizio di discrezionalità nei processi, l'avvio e la completezza dell'istruttoria, la riservatezza delle informazioni, il rispetto dei tempi e un sistema di controllo su almeno due livelli.	Numero di linee guida da adottare in relazione a ciascun processo/attività	Almeno 1 nel primo anno	Le linee guida saranno formalizzate entro il 31/12/2019	Da rendicontare entro 30/06/2019
MT.04-1	Direzione IV - Sistema Bancario e Finanziario-Affari Legali	Ufficio V	04.125	VIGILANZA FONDAZIONI BANCARIE: 1) annullamento di deliberazioni, ex art. 25 codice civile, delle Fondazioni ex bancarie; 2) esposti e doglianze; 3) esame ed analisi dei documenti contabili	Per evitare il verificarsi di eventi di rischio, adozione di linee guida al fine di definire regole di comportamento da seguire nell'esercizio dei poteri discrezionali e nei rapporti con gli Enti vigilati. Le citate linee guida dovranno assicurare la limitazione dell'esercizio di discrezionalità nei processi, l'avvio e la completezza dell'istruttoria, la riservatezza delle informazioni, il rispetto dei tempi e un sistema di controllo su almeno due livelli.	Numero di linee guida da adottare in relazione a ciascun processo/attività	Almeno 1 nel primo anno	Le linee guida saranno formalizzate entro il 31/12/2019	Da rendicontare entro 30/06/2019
MT.04-2	Direzione IV - Sistema Bancario e Finanziario-Affari Legali	Ufficio V	04.122	Provvedimenti straordinari dell'Autorità di Vigilanza: 1) procedimento per lo scioglimento e la sospensione temporanea degli organi delle Fondazioni ex bancarie con funzione di amministrazione e controllo; 2) procedimento per la liquidazione delle Fondazioni	Implementazione degli strumenti informatici per assicurare la completezza della trattazione di tutte le pratiche nonché la tracciabilità e trasparenza nelle valutazioni effettuate ai vari livelli di responsabilità	Informatizzazione delle varie fasi di ciascun processo concernente il flusso documentale in entrata e in uscita con la relativa fase di lavorazione, compresa l'eventuale archiviazione.	100%	Già avvenuta l'implementazione dei sistemi informatici. La fase di perfezionamento si concluderà entro il 31/12/2019	Da rendicontare entro 30/06/2019

Dipartimento del Tesoro

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
MT.04-2	Direzione IV - Sistema Bancario e Finanziario-Affari Legali	Ufficio V	04.123	VIGILANZA FONDAZIONI BANCARIE: Controlli ispettivi	Implementazione degli strumenti informatici per assicurare la completezza della trattazione di tutte le pratiche nonché la tracciabilità e trasparenza nelle valutazioni effettuate ai vari livelli di responsabilità	Informatizzazione delle varie fasi di ciascun processo concernente il flusso documentale in entrata e in uscita con la relativa fase di lavorazione, compresa l'eventuale archiviazione.	100%	Già avviata l'implementazione dei sistemi informatici. La fase di perfezionamento si concluderà entro il 31/12/2019	Da rendicontare entro 30/06/2019
MT.04-2	Direzione IV - Sistema Bancario e Finanziario-Affari Legali	Ufficio V	04.124	VIGILANZA FONDAZIONI BANCARIE: Autorizzazioni di operazioni di trasformazione e fusione	Implementazione degli strumenti informatici per assicurare la completezza della trattazione di tutte le pratiche nonché la tracciabilità e trasparenza nelle valutazioni effettuate ai vari livelli di responsabilità	Informatizzazione delle varie fasi di ciascun processo concernente il flusso documentale in entrata e in uscita con la relativa fase di lavorazione, compresa l'eventuale archiviazione.	100%	Già avviata l'implementazione dei sistemi informatici. La fase di perfezionamento si concluderà entro il 31/12/2019	Da rendicontare entro 30/06/2019
MT.04-2	Direzione IV - Sistema Bancario e Finanziario-Affari Legali	Ufficio V	04.125	VIGILANZA FONDAZIONI BANCARIE: 1) annullamento di deliberazioni, ex art. 25 codice civile, delle Fondazioni ex bancarie; 2) esposti e doglianze; 3) esame ed analisi dei documenti contabili	Implementazione degli strumenti informatici per assicurare la completezza della trattazione di tutte le pratiche nonché la tracciabilità e trasparenza nelle valutazioni effettuate ai vari livelli di responsabilità	Informatizzazione delle varie fasi di ciascun processo concernente il flusso documentale in entrata e in uscita con la relativa fase di lavorazione, compresa l'eventuale archiviazione.	100%	Già avviata l'implementazione dei sistemi informatici. La fase di perfezionamento si concluderà entro il 31/12/2019	Da rendicontare entro 30/06/2019
MT.04-3	Direzione IV - Sistema Bancario e Finanziario-Affari Legali	Ufficio V	04.126	VIGILANZA FONDAZIONI BANCARIE: Approvazione documenti e operazioni finanziarie: 1) operazioni sulle società bancarie conferitarie; 2) approvazioni modifiche statutarie	Per evitare il verificarsi di eventi di rischio, adozione di linee guida al fine di definire regole di comportamento da seguire nell'esercizio dei poteri discrezionali e nei rapporti con gli Enti vigilati. Le citate linee guida dovranno assicurare la limitazione dell'esercizio di discrezionalità nei processi, l'avvio e la completezza dell'istruttoria, la riservatezza delle informazioni, il rispetto dei tempi e un sistema di controllo su almeno due livelli	Numero di linee guida da adottare in relazione a ciascun processo/attività	Almeno 1 per il primo anno	Le linee guida saranno formalizzate entro il 31/12/2019	Da rendicontare entro 30/06/2019
MT.04-3	Direzione IV - Sistema Bancario e Finanziario-Affari Legali	Ufficio V	04.127	VIGILANZA FONDAZIONI BANCARIE: Attività amministrativa su quesiti relativi ad atti normativi regolamentari e su protocolli	Per evitare il verificarsi di eventi di rischio, adozione di linee guida al fine di definire regole di comportamento da seguire nell'esercizio dei poteri discrezionali e nei rapporti con gli Enti vigilati. Le citate linee guida dovranno assicurare la limitazione dell'esercizio di discrezionalità nei processi, l'avvio e la completezza dell'istruttoria, la riservatezza delle informazioni, il rispetto dei tempi e un sistema di controllo su almeno due livelli	Numero di linee guida da adottare in relazione a ciascun processo/attività	Almeno 1 per il primo anno	Linee guida formalizzate con atto n. 2123156 del 22/12/2017 ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.04-4	Direzione IV - Sistema Bancario e Finanziario-Affari Legali	Ufficio V	04.122	Provvedimenti straordinari dell'Autorità di Vigilanza: 1) procedimento per lo scioglimento e la sospensione temporanea degli organi delle Fondazioni ex bancarie con funzione di amministrazione e controllo; 2) procedimento per la liquidazione delle Fondazioni	Laddove compatibile con le risorse disponibili e l'elevato livello di specializzazione e il flusso lavorativo in entrata, sarà assicurato il presidio di più di un funzionario nello svolgimento di procedimenti identificati a rischio rilevante o critico e si procederà a periodiche rotazioni nella trattazione delle pratiche	Numero di processi presidiati con almeno due funzionari	90%	La misura sarà perfezionata entro il 31/12/2019	Da rendicontare entro 30/06/2019
MT.04-4	Direzione IV - Sistema Bancario e Finanziario-Affari Legali	Ufficio V	04.123	VIGILANZA FONDAZIONI BANCARIE: Controlli ispettivi	Laddove compatibile con le risorse disponibili e l'elevato livello di specializzazione e il flusso lavorativo in entrata, sarà assicurato il presidio di più di un funzionario nello svolgimento di procedimenti identificati a rischio rilevante o critico e si procederà a periodiche rotazioni nella trattazione delle pratiche	Numero di processi presidiati con almeno due funzionari	90%	La misura sarà perfezionata entro il 31/12/2019	Da rendicontare entro 30/06/2019

Dipartimento del Tesoro

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
MT.04-4	Direzione IV - Sistema Bancario e Finanziario-Affari Legali	Ufficio V	04.125	VIGILANZA FONDAZIONI BANCARIE: 1) annullamento di deliberazioni, ex art. 25 codice civile, delle Fondazioni ex bancarie; 2) esposti e doglianze; 3) esame ed analisi dei documenti contabili	Laddove compatibile con le risorse disponibili e l'elevato livello di specializzazione e il flusso lavorativo in entrata, sarà assicurato il presidio di più di un funzionario nello svolgimento di procedimenti identificati a rischio rilevante o critico e si procederà a periodiche rotazioni nella trattazione delle pratiche	Numero di processi presidiati con almeno due funzionari	90%	La misura sarà perfezionata entro il 31/12/2019	Da rendicontare entro 30/06/2019
MT.04-4	Direzione IV - Sistema Bancario e Finanziario-Affari Legali	Ufficio V	04.126	VIGILANZA FONDAZIONI BANCARIE: Approvazione documenti e operazioni finanziarie: 1) operazioni sulle società bancarie conferitarie; 2) approvazioni modifiche statutarie	Laddove compatibile con le risorse disponibili e l'elevato livello di specializzazione e il flusso lavorativo in entrata, sarà assicurato il presidio di più di un funzionario nello svolgimento di procedimenti identificati a rischio rilevante o critico e si procederà a periodiche rotazioni nella trattazione delle pratiche	Numero di processi presidiati con almeno due funzionari	90%	La misura sarà perfezionata entro il 31/12/2019	Da rendicontare entro 30/06/2019
MT.04-5	Direzione IV - Sistema Bancario e Finanziario-Affari Legali	Tutti i dirigenti degli Uffici della Direzione IV	04.114	Partecipazione all'elaborazione in sede comunitaria della normativa in materia bancaria, finanziaria, contabile e di previdenza complementare, compresa la partecipazione ai comitati di II livello	Adozione di linee guida per il rafforzamento dell'utilizzo di strumenti informatici già in uso (posta elettronica e applicativo gestione documentale) per assicurare la completezza della trattazione di tutte le pratiche nonché la tracciabilità e trasparenza nelle valutazioni effettuate ai vari livelli di responsabilità	Linee guida adottate per processo	Almeno 1 nel primo anno	Adottata con nota del DG n. 2775170 del 26/05/2017 ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.04-5	Direzione IV - Sistema Bancario e Finanziario-Affari Legali	Tutti i dirigenti degli Uffici della Direzione IV	04.115	Partecipazione all'elaborazione in sede nazionale della normativa in materia bancaria, finanziaria, contabile e di previdenza complementare	Adozione di linee guida per il rafforzamento dell'utilizzo di strumenti informatici già in uso (posta elettronica e applicativo gestione documentale) per assicurare la completezza della trattazione di tutte le pratiche nonché la tracciabilità e trasparenza nelle valutazioni effettuate ai vari livelli di responsabilità	Linee guida adottate per processo	Almeno 1 nel primo anno	Adottata con nota del DG n. 2775170 del 26/05/2017 ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.04-5	Direzione IV - Sistema Bancario e Finanziario-Affari Legali	Tutti i dirigenti degli Uffici della Direzione IV	04.121	Interrogazioni/interpellanze	Adozione di linee guida per il rafforzamento dell'utilizzo di strumenti informatici già in uso (posta elettronica e applicativo gestione documentale) per assicurare la completezza della trattazione di tutte le pratiche nonché la tracciabilità e trasparenza nelle valutazioni effettuate ai vari livelli di responsabilità	Linee guida adottate per processo	Almeno 1 nel primo anno	Adottata con nota del DG n. 2775170 del 26/05/2017 ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.05-1	Direzione V - Prevenzione Utilizzo Sistema Finanziario per Fini Illegali	Dirigente dell'ufficio III, ovvero, in assenza, il Direttore generale	04.142	Erogazione fondi per la prevenzione del fenomeno usura	Adozione linee guida per la trattazione delle istanze e per la definizione dei criteri per l'erogazione dei fondi	Linee guida	Almeno 1 nel primo anno	Adottata con circolare n. 1/2018 prot. 96289 del 16/11/2018	In attuazione
MT.05-10	Direzione V - Prevenzione Utilizzo Sistema Finanziario per Fini Illegali	Ufficio II	04.139	Sanzioni antiriciclaggio ai sensi del D.LGS. 231/2007	Trattazione successiva collegiale intradirezione formalizzata, da attuare ogni qualvolta, nell'adozione del provvedimento finale, si intenda discostarsi dal parere obbligatorio e non vincolante reso dalla Commissione	Trattazioni successive/totale trattazioni	75%	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
MT.05-11	Direzione V - Prevenzione Utilizzo Sistema Finanziario per Fini Illegali	Ufficio II	04.139	Sanzioni antiriciclaggio ai sensi del D.LGS. 231/2007	Equa ripartizione dei carichi e rotazione degli istruttori in relazione ai diversi ambiti di casistica (soggetti incolpati). Monitoraggio costante.	Massima incidenza percentuale del carico di ciascun istruttore sul totale	Al massimo 25%	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.05-12	Direzione V - Prevenzione Utilizzo Sistema Finanziario per Fini Illegali	Ufficio II	04.139	Sanzioni antiriciclaggio ai sensi del D.LGS. 231/2007	Verbalizzazione, oltre che delle sedute della Commissione consultiva, anche delle trattazioni preliminari e successive intradirezione, con corredo di documentazione istruttoria	Sedute verbalizzate e documentate	100%	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.05-2	Direzione V - Prevenzione Utilizzo Sistema Finanziario per Fini Illegali	Dirigente dell'ufficio III, ovvero, in assenza, il Direttore generale	04.142	Erogazione fondi per la prevenzione del fenomeno usura	Verifica della documentazione resa dagli enti richiedenti il Fondo per evitare eccessiva arbitrarietà da parte dello staff dell'ufficio	Verifica della documentazione resa dagli enti richiedenti il Fondo	100%	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.05-3	Direzione V - Prevenzione Utilizzo Sistema Finanziario per Fini Illegali	Dirigente dell'ufficio III, ovvero, in assenza, il Direttore generale	04.142	Erogazione fondi per la prevenzione del fenomeno usura	Pubblicazione delle graduatorie dei beneficiari del Fondo; invio formale di lettere di rigetto dell'istanza di accesso al Fondo; calendarizzazione di almeno due riunioni l'anno della Commissione Antiusura	Invio delle lettere di rigetto agli enti non idonei	100%.	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.05-3	Direzione V - Prevenzione Utilizzo Sistema Finanziario per Fini Illegali	Dirigente dell'ufficio III, ovvero, in assenza, il Direttore generale	04.142	Erogazione fondi per la prevenzione del fenomeno usura	Pubblicazione delle graduatorie dei beneficiari del Fondo; invio formale di lettere di rigetto dell'istanza di accesso al Fondo; calendarizzazione di almeno due riunioni l'anno della Commissione Antiusura	Numero Riunioni della Commissione Antiusura	Almeno 2 riunioni l'anno	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione

Dipartimento del Tesoro

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
MT.05-3	Direzione V - Prevenzione Utilizzo Sistema Finanziario per Fini Illegali	Dirigente dell'ufficio III, ovvero, in assenza, il Direttore generale	04.142	Erogazione fondi per la prevenzione del fenomeno usura	Pubblicazione delle graduatorie dei beneficiari del Fondo; invio formale di lettere di rigetto dell'istanza di accesso al Fondo; calendarizzazione di almeno due riunioni l'anno della Commissione Antiusura	Pubblicazione graduatorie	100% disponibili sul sito	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.05-4	Direzione V - Prevenzione Utilizzo Sistema Finanziario per Fini Illegali	Dirigente dell'ufficio III, ovvero, in assenza, il Direttore generale	04.142	Erogazione fondi per la prevenzione del fenomeno usura	Pubblicazione delle circolari, leggi, moduli, vademecum, FAQ a beneficio dei fruitori	Pubblicazione delle circolari, leggi, moduli e altre informazioni generali utili sul sito istituzionale per agevolare i fruitori del Fondo	100%	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.05-5	Direzione V - Prevenzione Utilizzo Sistema Finanziario per Fini Illegali	Dirigente dell'ufficio III, ovvero, in assenza, il Direttore generale	04.142	Erogazione fondi per la prevenzione del fenomeno usura	Riunione di progetto sugli esiti dei controlli con la partecipazione dello staff dell'ufficio	Produzione report per la valutazione dell'esito dei controlli attraverso confronti tra i membri dello staff	Almeno 2 all'anno	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.05-6	Direzione V - Prevenzione Utilizzo Sistema Finanziario per Fini Illegali	Dirigente dell'ufficio III, ovvero, in assenza, il Direttore generale	04.142	Erogazione fondi per la prevenzione del fenomeno usura	Rotazione dei soggetti che svolgono attività di controllo	N. rotazioni dei soggetti in relazione agli enti controllati	Almeno il 20% del personale ogni anno	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.05-7	Direzione V - Prevenzione Utilizzo Sistema Finanziario per Fini Illegali	Dirigente dell'ufficio III, ovvero, in assenza, il Direttore generale	04.142	Erogazione fondi per la prevenzione del fenomeno usura	Tracciare le diverse fasi del procedimento amministrativo coordinando l'attività di controllo effettuata dagli altri colleghi per quanto attiene i requisiti di ammissione e di graduatoria	Numero di interventi di assistenza rispetto al numero di erogazioni	100%	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.05-8	Direzione V - Prevenzione Utilizzo Sistema Finanziario per Fini Illegali	Ufficio VI	04.146	Prevenzione del furto di identità	Prevedere controlli interni e reportistica per ogni fase di ciascuna attività che preveda l'interazione con enti e pubbliche amministrazioni.	Nr. di report	Almeno 1 per ciascuna attività	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.05-9	Direzione V - Prevenzione Utilizzo Sistema Finanziario per Fini Illegali	Ufficio II	04.139	Sanzioni anticircolaggio ai sensi del D.LGS. 231/2007	Emanazione di direttive interne con indicazione dei criteri e dei parametri da adottare per irrogazione delle sanzioni in relazione alla casistica.	Emanazione direttiva	Almeno 1 nel primo anno	Misura adottata con atto a rilevanza esterna con circolare del 06/07/2017	In attuazione
MT.06-1	Direzione VI - Operazioni Finanziarie-Analisi di conformità con la normativa UE	Ufficio VIII	04.181	Procedura di esercizio del controllo analogo sulle società in-house: emanazione Direttive Pluriennali per le Società in-house al MEF	La procedura prevede il necessario e documentato coinvolgimento di altri Uffici della Direzione (uff. III) e di altre Direzioni del DT (Dir. VII), nonché di tutte le Amministrazioni titolari di strumenti convenzionali con le Società in house	Reportistica degli esiti degli incontri con tutti i soggetti interessati sulla corretta applicazione delle direttive emanate, in relazione ai singoli argomenti trattati per ciascuna società.	100%	Adottata nel 2017 ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.06-2	Direzione VI - Operazioni Finanziarie-Analisi di conformità con la normativa UE	Ufficio VII	04.192	Monetazione Metallica a circolazione ordinaria e di Serie speciale	Limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi mediante l'introduzione di fasi di verifica con responsabili diversi per ciascuna fase da stabilire attraverso l'emanazione di linee guida.	Emanazione linee guida	entro 30 settembre di ogni anno	Linee guida adottate con nota n. 3385722 del 28/11/2018	In attuazione
MT.06-3	Direzione VI - Operazioni Finanziarie-Analisi di conformità con la normativa UE	Ufficio VII	04.209	Carta Acquisti di cui all'art. 81, co. 29 e seguenti del d.l. n. 112/2008, Sperimentazione Carta Acquisti (Sostegno per l'inclusione attiva- SIA) di cui all'art.60 del d.l. n. 5/2012. e relativi rapporti con i competenti uffici del Ministero del Lavoro e	Emanazione di linee guida per la definizione della fasi del processo e per la tracciabilità delle attività di implementazione.	Emanazione linee guida	entro 30 settembre di ogni anno	Linee guida adottate con nota n. 3385745 del 28/11/2018	In attuazione
MT.06-4	Direzione VI - Operazioni Finanziarie-Analisi di conformità con la normativa UE	Ufficio IX	04.158	Emissione di documenti elettronici e Carte Valori	Emanazione di linee guida per la definizione della fasi del processo e per la tracciabilità delle attività di implementazione	Emanazione linee guida	entro 30 settembre di ogni anno	La Direzione riferisce che il DM 4 agosto 2003 e s.m.i. disciplina già in maniera compiuta le attività	In attuazione
MT.06-5	Direzione VI - Operazioni Finanziarie-Analisi di conformità con la normativa UE	Ufficio IX	04.159	Rimborsi di permessi di soggiorno e passaporti elettronici	Emanazione di linee guida per la definizione della fasi del processo e per la tracciabilità delle attività di implementazione	Emanazione linee guida	entro 30 settembre di ogni anno	Linee guida adottate con nota n. 3386049 del 28/11/2018	In attuazione

Dipartimento del Tesoro

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
MT.06-6	Direzione VI - Operazioni Finanziarie-Analisi di conformità con la normativa UE	Ufficio VIII	04.182	Procedura di esercizio del controllo analogo sulle società in-house: approvazione degli atti di affidamento	La procedura prevede il necessario e documentato coinvolgimento di altri Uffici della Direzione (III e VI) di altre Direzioni del DT (Dir VII), del DAG nonché di tutte le Amministrazioni titolari di strumenti convenzionali con le Società in house	Aggiornamento periodico con tutti i soggetti interessati sulla corretta applicazione delle direttive emanate, in relazione ai singoli argomenti trattati per ciascuna società	annuale	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.07-1	Direzione VII - Finanza e Privatizzazioni	Ufficio I	04.217	Dismissioni di quote societarie	Predisposizione di un report e corretta conservazione della relativa documentazione in occasione di ogni singola procedura di dismissione di quote societarie.	Numero di report predisposti nel corso dell'anno di riferimento.	In funzione delle operazioni di dismissioni di quote societarie realizzate nell'anno di riferimento.	La Direzione rappresenta l'impossibilità, per l'anno 2018, della sua attivazione, per carenza di iniziativa in tal senso assunta dall'organo di indirizzo politico, concernente l'avvio di procedure di dismissione di partecipazioni azionarie in capo al MEF	Da rendicontare entro 30/06/2019
MT.07-2	Direzione VII - Finanza e Privatizzazioni	Ufficio I	04.217	Dismissioni di quote societarie	Programmazione e organizzazione della rotazione del personale dipendente sulla base delle specifiche competenze	Nr. di rotazioni di personale effettuate per singola dismissione/n. dismissioni effettuate nel corso di ogni anno	100%	La Direzione rappresenta l'impossibilità, per l'anno 2018, della sua attivazione, per carenza di iniziativa in tal senso assunta dall'organo di indirizzo politico, concernente l'avvio di procedure di dismissione di partecipazioni azionarie in capo al MEF	Da rendicontare entro 30/06/2019
MT.07-3	Direzione VII - Finanza e Privatizzazioni	Ufficio I	04.217	Dismissioni di quote societarie	Intensificazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese	Nr. di controlli effettuati/n. dismissioni effettuate nel corso di ogni anno	100%	La Direzione rappresenta l'impossibilità, per l'anno 2018, della sua attivazione, per carenza di iniziativa in tal senso assunta dall'organo di indirizzo politico, concernente l'avvio di procedure di dismissione di partecipazioni azionarie in capo al MEF	Da rendicontare entro 30/06/2019
MT.07-4	Direzione VII - Finanza e Privatizzazioni	Ufficio I	04.217	Dismissioni di quote societarie	Previsione di un aggiornamento periodico del RPC con riferimento a informazioni attinenti i processi di dismissione di quote societarie	nr. Relazioni	almeno 1 relazione annuale	La Direzione rappresenta l'impossibilità, per l'anno 2018, della sua attivazione, per carenza di iniziativa in tal senso assunta dall'organo di indirizzo politico, concernente l'avvio di procedure di dismissione di partecipazioni azionarie in capo al MEF	Da rendicontare entro 30/06/2019
MT.07-5	Direzione VII - Finanza e Privatizzazioni	Ufficio I	04.217	Dismissioni di quote societarie	1.Garantire massima pubblicità e trasparenza ai processi di selezione connessi alla dismissione di partecipazioni societarie. 2. estendere i tempi di pubblicazione dei bandi di selezione al fine di agevolare la partecipazione	Pubblicazione bandi selezione	100%	La Direzione rappresenta l'impossibilità, per l'anno 2018, della sua attivazione, per carenza di iniziativa in tal senso assunta dall'organo di indirizzo politico, concernente l'avvio di procedure di dismissione di partecipazioni azionarie in capo al MEF	Da rendicontare entro 30/06/2019
MT.08-1	Direzione VIII - valorizzazione dell'attivo e del patrimonio pubblico	Ufficio III	04.227	Gestione della procedura relativa alla regolarizzazione degli immobili apportati e/o trasferiti ai Fondi	Formalizzazione - attraverso la corretta conservazione di documentazione, la predisposizione di verbali, l'utilizzo della pec istituzionale o del sistema EasyFlow - delle fasi del procedimento di competenza dell'ufficio	Percentuale di procedure formalizzate nell'ambito delle fasi del procedimento di competenza dell'ufficio	90%	Adottata ed in corso di regolare attuazione	in attuazione
MT.08-1	Direzione VIII - valorizzazione dell'attivo e del patrimonio pubblico	Ufficio III	04.228	Gestione delle richieste di indennizzo formulate dai Fondi o da terzi aventi causa	Formalizzazione - attraverso la corretta conservazione di documentazione, la predisposizione di verbali, l'utilizzo della pec istituzionale o del sistema EasyFlow - delle fasi del procedimento di competenza dell'ufficio	Percentuale di procedure formalizzate nell'ambito delle fasi del procedimento di competenza dell'ufficio	90%	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.08-2	Direzione VIII - valorizzazione dell'attivo e del patrimonio pubblico	Ufficio I	04.218	Autorizzazione alla vendita ex art. 11 quinquies a trattativa privata	Predisposizione di report relativi alle fasi del procedimento di competenza dell'ufficio	Nr. Report	Almeno 1 per ogni procedura	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione

Dipartimento del Tesoro

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
MT.08-3	Direzione VIII - valorizzazione dell'attivo e del patrimonio pubblico	Ufficio I	04.221	Avvio Fondi INVIMIT	Predisposizione di report relativi alle fasi del procedimento di competenza dell'ufficio	Nr. Report per processo	Almeno 1 nell'anno	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
MT.08-3	Direzione VIII - valorizzazione dell'attivo e del patrimonio pubblico	Ufficio I	04.222	Conferimento immobili ai Fondi INVIMIT ai sensi dell' art. 33, comma 8 ter del DL n. 98/2011	Predisposizione di report relativi alle fasi del procedimento di competenza dell'ufficio	Nr. Report per processo	Almeno 1 nell'anno	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DIR_VIII.04	Direzione VIII - valorizzazione dell'attivo e del patrimonio pubblico	Ufficio VI	09.91	Monitoraggio dei piani di razionalizzazione delle partecipate pubbliche	Nelle more della predisposizione, a cura degli uffici tecnici competenti, di apposito software - c.d. conoscitivo, che consenta l'elaborazione dei dati senza la possibilità di manipolazione da parte dell'operatore - la misura prevede l'effettuazione di controlli a campione tesi a verificare il corretto inserimento nel file di lavoro dei dati comunicati in sede di revisione straordinaria e periodica delle partecipazioni.	Relazione annuale sui controlli effettuati nel periodo di riferimento relativamente alle attività di prevenzione della corruzione	1	Nuova misura proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
M-DIR_VIII.04	Direzione VIII - valorizzazione dell'attivo e del patrimonio pubblico	Ufficio VI	09.92	Controlli sull'attuazione delle misure di razionalizzazione	Nelle more della predisposizione, a cura degli uffici tecnici competenti, di apposito software - c.d. conoscitivo, che consenta l'elaborazione dei dati senza la possibilità di manipolazione da parte dell'operatore - la misura prevede l'effettuazione di controlli a campione tesi a verificare il corretto inserimento nel file di lavoro dei dati comunicati in sede di revisione straordinaria e periodica delle partecipazioni.	Relazione annuale sui controlli effettuati nel periodo di riferimento relativamente alle attività di prevenzione della corruzione	1	Nuova misura proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019

Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
M-IGAE01	I.G.A.E. - Ispettorato generale per gli affari economici	Dirigenti degli uffici coinvolti nel procedimento	06.47	Pareri su quesiti di natura interpretativa applicativa	Tracciabilità e controllo delle attività compiute nelle fasi del processo attraverso: - il ricorso ai sistemi di protocollazione e workflow dipartimentali; - formalizzazione delle comunicazioni con i referenti esterni all'Ispettorato (sia in ambito RGS, MEF, altre Amministrazioni).	a) Utilizzo di sistemi di protocollazione e workflow dipartimentali; b) Sistematizzazione delle comunicazioni e tracciabilità del processo decisionale nelle attività espletate, al di fuori dei sistemi di cui al punto a).	1	Predisposto e diramato atto di indirizzo dell'Ispettore ai dirigenti degli Uffici sulla modalità più idonea di comunicazione e tracciabilità del processo decisionale	In attuazione
M-IGAE01	I.G.A.E. - Ispettorato generale per gli affari economici	Dirigenti degli uffici coinvolti nel procedimento	06.48	esame accordi di programma, intese istituzionali e contratti di programma e di servizio	Tracciabilità e controllo delle attività compiute nelle fasi del processo attraverso: - il ricorso ai sistemi di protocollazione e workflow dipartimentali; - formalizzazione delle comunicazioni con i referenti esterni all'Ispettorato (sia in ambito RGS, MEF, altre Amministrazioni).	a) Utilizzo di sistemi di protocollazione e workflow dipartimentali; b) Sistematizzazione delle comunicazioni e tracciabilità del processo decisionale nelle attività espletate, al di fuori dei sistemi di cui al punto a).	1	Predisposto e diramato atto di indirizzo dell'Ispettore ai dirigenti degli Uffici sulla modalità più idonea di comunicazione e tracciabilità del processo decisionale	In attuazione
M-IGAE01	I.G.A.E. - Ispettorato generale per gli affari economici	Dirigenti degli uffici coinvolti nel procedimento	06.49	attività predelib. conferenza stato-regioni e stato-città e cipe	Tracciabilità e controllo delle attività compiute nelle fasi del processo attraverso: - il ricorso ai sistemi di protocollazione e workflow dipartimentali; - formalizzazione delle comunicazioni con i referenti esterni all'Ispettorato (sia in ambito RGS, MEF, altre Amministrazioni).	a) Utilizzo di sistemi di protocollazione e workflow dipartimentali; b) Sistematizzazione delle comunicazioni e tracciabilità del processo decisionale nelle attività espletate, al di fuori dei sistemi di cui al punto a).	1	Predisposto e diramato atto di indirizzo dell'Ispettore ai dirigenti degli Uffici sulla modalità più idonea di comunicazione e tracciabilità del processo decisionale	In attuazione
M-IGB01	I.G.B. - Ispettorato generale del bilancio	Dirigenti degli uffici coinvolti nel procedimento	06.86	Predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale dello Stato.	Rafforzamento dell'utilizzo dei sistemi informativi (già in uso in RGS): Work Flow Finanza pubblica - Attività Prelegislativa e R.E.D. (Registrazione elettronica dei documenti).	Registrazione al Work Flow Finanza pubblica - Attività Prelegislativa e R.E.D. dei pareri e dei documenti.	≥ 90%	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-IGB01	I.G.B. - Ispettorato generale del bilancio	Dirigenti degli uffici coinvolti nel procedimento	06.87	Assestamento del bilancio di previsione.	Rafforzamento dell'utilizzo dei sistemi informativi (già in uso in RGS): Work Flow Finanza pubblica - Attività Prelegislativa e R.E.D. (Registrazione elettronica dei documenti).	Registrazione al Work Flow Finanza pubblica - Attività Prelegislativa e R.E.D. dei pareri e dei documenti.	≥ 90%	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-IGB01	I.G.B. - Ispettorato generale del bilancio	Dirigenti degli uffici coinvolti nel procedimento	06.92	Elaborazione e coordinamento degli schemi di legge di stabilità e provvedimenti collegati - prelex	Rafforzamento dell'utilizzo dei sistemi informativi (già in uso in RGS): Work Flow Finanza pubblica - Attività Prelegislativa e R.E.D. (Registrazione elettronica dei documenti).	Registrazione al Work Flow Finanza pubblica - Attività Prelegislativa e R.E.D. dei pareri e dei documenti.	≥ 90%	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-IGB01	I.G.B. - Ispettorato generale del bilancio	Dirigenti degli uffici coinvolti nel procedimento	06.93	Riscontro e valutazione congruità ed effetti delle coperture finanziarie, verifica relazioni tecniche - prelex.	Rafforzamento dell'utilizzo dei sistemi informativi (già in uso in RGS): Work Flow Finanza pubblica - Attività Prelegislativa e R.E.D. (Registrazione elettronica dei documenti).	Registrazione al Work Flow Finanza pubblica - Attività Prelegislativa e R.E.D. dei pareri e dei documenti.	≥ 90%	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-IGECOFIP01	I.GE.CO.FI.P. - Ispettorato generale per la contabilità e la finanza pubblica	Tutti gli Uffici dell'IGECOFIP	06.43	Elaborazione, analisi, previsione dei dati di finanza pubblica nazionale e comunitaria, compresa l'elaborazione dei documenti ufficiali e quelli di notifica alla UE ed all'Eurostat	Rafforzamento dell'organizzazione interna degli uffici attraverso gli uffici di coordinamento, che provvederanno al controllo di dati e dei documenti da sottoporre alla validità dell'Ispettore e alla successiva pubblicazione. Miglioramento dell'uso degli applicativi informatici. Predisposizione di efficaci controlli interni sui documenti elaborati e sui dati pubblicati, a livello gerarchicamente sempre superiore, che devono essere condivisi e validati da più dirigenti/uffici prima di essere validati dall'Ispettore	Creazione di report e verifiche delle attività svolte e dei dati pubblicati	almeno 30 report annuali	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-IGECOFIP01	I.GE.CO.FI.P. - Ispettorato generale per la contabilità e la finanza pubblica	Tutti gli Uffici dell'IGECOFIP	06.43	Elaborazione, analisi, previsione dei dati di finanza pubblica nazionale e comunitaria, compresa l'elaborazione dei documenti ufficiali e quelli di notifica alla UE ed all'Eurostat	Rafforzamento dell'organizzazione interna degli uffici attraverso gli uffici di coordinamento, che provvederanno al controllo di dati e dei documenti da sottoporre alla validità dell'Ispettore e alla successiva pubblicazione. Miglioramento dell'uso degli applicativi informatici. Predisposizione di efficaci controlli interni sui documenti elaborati e sui dati pubblicati, a livello gerarchicamente sempre superiore, che devono essere condivisi e validati da più dirigenti/uffici prima di essere validati dall'Ispettore	Reportistica sugli incontri effettuati per il miglioramento e l'uso degli applicativi e per la condivisione delle informazioni tra gli uffici	almeno una relazione annuale	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-IGEPA01	I.GE.P.A. - Ispettorato generale per la finanza delle pubbliche amministrazioni	Ufficio X	06.124	Gestione della tesoreria - Convenzione MEF/Poste	Esplicitazione analitica modalità di individuazione dei parametri per la determinazione dei compensi	Produzione documento con esplicitazione parametri utilizzati per individuazione di elementi oggettivi di determinazione delle singole voci che compongono i compensi	1	Documento adottato nel 2017	In attuazione

Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
M-IGEPA02	I.GE.P.A. - Ispettorato generale per la finanza delle pubbliche amministrazioni	Ufficio III	06.65	Rilevazione ed analisi dei dati del pareggio di bilancio e degli equilibri di bilancio	Prevedere uniformità, coerenza e semplificazione della rilevazione dei dati e metodologie/elaborazioni standard di analisi	Definizione modello rilevazione e regole (saldo obiettivo e monitoraggio)	almeno 2	Nel 2017 definita una reportistica predefinita dei modelli di monitoraggio/certificazione. Sviluppati dei report di controllo e coerenza dei dati per verificare eventuali anomalie di estrazione e/o coerenza con le informazioni presenti in altre banche dati. Tutti i modelli hanno seguito un protocollo rigido di definizione e sviluppo.	In attuazione
M-IGEPA02	I.GE.P.A. - Ispettorato generale per la finanza delle pubbliche amministrazioni	Ufficio III	06.65	Rilevazione ed analisi dei dati del pareggio di bilancio e degli equilibri di bilancio	Prevedere uniformità, coerenza e semplificazione della rilevazione dei dati e metodologie/elaborazioni standard di analisi	N. schemi informativi sintetici	almeno 5	Nel 2017 definita una reportistica predefinita dei modelli di monitoraggio/certificazione. Sviluppati dei report di controllo e coerenza dei dati per verificare eventuali anomalie di estrazione e/o coerenza con le informazioni presenti in altre banche dati. Tutti i modelli hanno seguito un protocollo rigido di definizione e sviluppo.	In attuazione
M-IGEPA05	I.GE.P.A. - Ispettorato generale per la finanza delle pubbliche amministrazioni	Ufficio IV	06.67	Pareri su quesiti di natura interpretativa applicativa	Prevedere standard di risposte - contenuti minimi ed elementi essenziali	n. pareri e quesiti standardizzati: analisi casistica ricorrente e definizione dei principali contenuti di risposta vincolanti	almeno 10	La procedura implica passaggi consolidati dalla prassi che rendono vincolante l'esternazione del parere solo al momento della firma da parte del RGS, UL o Gab del Ministro.	In attuazione
M-IGEPA.06	I.GE.P.A. - Ispettorato generale per la finanza delle pubbliche amministrazioni	Ufficio VIII	06.84	Gestione bilancio - Verifiche contributi erogati ex L.311/2004	Monitoraggio dell'attuazione delle direttive, note e circolari emanate al fine di rafforzare le misure di razionalizzazione e trasparenza del procedimento	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	In attuazione
M-IGESPE01	I.GE.SPE.S. - Ispettorato generale per la spesa sociale	Ufficio II	06.68	Verifiche Tavolo adempimenti in materia sanitaria (Adempimenti/Piano di rientro)	Predisposizioni dei verbali di verifica e trasmissione dei medesimi verbali a tutti i componenti dell'Ufficio e ai soggetti interessati	Numero dei verbali in rapporto alle riunioni programmate	1	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-IGESPE02	I.GE.SPE.S. - Ispettorato generale per la spesa sociale	Ufficio VIII	06.71	Edilizia sanitaria - Trasferimenti risorse finanziarie in conto capitale a Regioni e altri Enti che partecipano al finanziamento del SSN	Procedimentalizzazione e fissazione dei tempi di lavorazione degli atti tali da garantire parità di trattamento delle Regioni, degli Enti e delle Università nell'erogazione delle risorse. Richiamo a codice etico	Monitoraggio sullo stato di attuazione delle linee guida predisposte nel 2018	1	Modifica indicatore proposta per il PTPCT 2019-2021	In attuazione
M-IGF01	I.G.F. - Ispettorato generale di finanza	Ufficio III	06.101	Valutazione dei requisiti professionali per l'espletamento di incarichi di revisione contabile/sindacale	Verificare l'esercizio della discrezionalità nei procedimenti attraverso la tracciabilità degli atti e dei pareri nei sistemi di protocollazione e workflow dipartimentali o con un adeguata e sistematica modalità di archiviazione cartacea	Inserimento al RED e workflow dipartimentale degli atti e dei pareri o adeguata e sistematica modalità di archiviazione cartacea	100% degli atti e dei pareri	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-IGF02	I.G.F. - Ispettorato generale di finanza	Dirigenti degli uffici coinvolti nel procedimento (Vari)	06.119	Attività di controllo dell'attività sindacale e di revisione dei conti	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti attraverso l'applicazione e l'emanazione di direttive interne e la previsione di procedure aggravate nel caso di scostamento dalle indicazioni previste	nr. direttive emanate/adottate per processo/attività	1	Adottata circolare vademecum n. 20 del 05/05/2017 e pubblicata sul sito del Ministero	In attuazione
M-IGF02	I.G.F. - Ispettorato generale di finanza	Dirigenti degli uffici coinvolti nel procedimento (Vari)	06.33	Attività liquidatorie poste in carico all'Ispettorato (IGF)	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti attraverso l'applicazione e l'emanazione di direttive interne e la previsione di procedure aggravate nel caso di scostamento dalle indicazioni previste	nr. direttive emanate/adottate per processo/attività	1	Adottata Direttiva n. 4/2018	In attuazione
M-IGF02	I.G.F. - Ispettorato generale di finanza	Dirigenti degli uffici coinvolti nel procedimento (Vari)	06.34	Vigilanza sulle gestioni in liquidazione coatta amministrativa degli enti soppressi e su quelle "distinte" poste in carico all'Ispettorato (IGF)	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti attraverso l'applicazione e l'emanazione di direttive interne e la previsione di procedure aggravate nel caso di scostamento dalle indicazioni previste	nr. direttive emanate/adottate per processo/attività	1	Adottata Direttiva n. 4/2018	In attuazione
M-IGF03	I.G.F. - Ispettorato generale di finanza	Dirigenti degli uffici coinvolti nel procedimento	06.102	Valutazione dati contabili per definizione compensi	Verificare l'esercizio della discrezionalità nei procedimenti attraverso la tracciabilità degli atti e dei pareri nei sistemi di protocollazione e workflow dipartimentali o con un adeguata e sistematica modalità di archiviazione cartacea.	Inserimento al RED e workflow dipartimentale degli atti e dei pareri o adeguata e sistematica modalità di archiviazione cartacea	il 100% degli atti e dei pareri	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-IGF03	I.G.F. - Ispettorato generale di finanza	Dirigenti degli uffici coinvolti nel procedimento	06.120	Approvazione degli Statuti e Regolamenti degli Enti vigilati	Verificare l'esercizio della discrezionalità nei procedimenti attraverso la tracciabilità degli atti e dei pareri nei sistemi di protocollazione e workflow dipartimentali o con un adeguata e sistematica modalità di archiviazione cartacea.	Inserimento al RED e workflow dipartimentale degli atti e dei pareri o adeguata e sistematica modalità di archiviazione cartacea	il 100% degli atti e dei pareri	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione

Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
M-IGF03	I.G.F. - Ispettorato generale di finanza	Dirigenti degli uffici coinvolti nel procedimento	06.121	Approvazione dei Bilanci, dei conti consuntivi e delle variazioni degli Enti vigilati	Verificare l'esercizio della discrezionalità nei procedimenti attraverso la tracciabilità degli atti e dei pareri nei sistemi di protocollazione e workflow dipartimentali o con un adeguata e sistematica modalità di archiviazione cartacea.	Inserimento al RED e workflow dipartimentale degli atti e dei pareri o adeguata e sistematica modalità di archiviazione cartacea	il 100% degli atti e dei pareri	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-IGF03	I.G.F. - Ispettorato generale di finanza	Dirigenti degli uffici coinvolti nel procedimento	06.122	Pareri su quesiti di natura interpretativa applicativa	Verificare l'esercizio della discrezionalità nei procedimenti attraverso la tracciabilità degli atti e dei pareri nei sistemi di protocollazione e workflow dipartimentali o con un adeguata e sistematica modalità di archiviazione cartacea.	Inserimento al RED e workflow dipartimentale degli atti e dei pareri o adeguata e sistematica modalità di archiviazione cartacea	il 100% degli atti e dei pareri	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-IGF04	I.G.F. - Ispettorato generale di finanza	Uffici coinvolti nel procedimento	09.72	Procedura di individuazione dei nominativi da incaricare per le posizioni dirigenziali IGF poste in interpello	Emanazione di direttive o circolari volte a limitare la discrezionalità nell'esercizio del controllo.	nr. Direttive emanate/adottate	1 per processo	Adottata Direttiva con prot. n. 4730927 del 27/03/2018	In attuazione
M-IGF04	I.G.F. - Ispettorato generale di finanza	Uffici coinvolti nel procedimento	09.73	Procedura di individuazione dei nominativi da designare per l'attività formativa	Emanazione di direttive o circolari volte a limitare la discrezionalità nell'esercizio del controllo.	nr. Direttive emanate/adottate	1 per processo	In via di implementazione. La Direttiva sarà adottata entro il primo trimestre 2019	In attuazione
M-IGF05	I.G.F. - Ispettorato generale di finanza	Dirigenti degli uffici coinvolti nel procedimento	06.103	Valutazione esigenze di servizio connesse incarichi esterni ai fini richieste rilascio autorizzazione	Predisposizione di ulteriori linee guida per determinare l'ambito degli incarichi autorizzabili, ai fini della compatibilità con le esigenze di servizio.	Emanazione di direttive o circolari volte a limitare la discrezionalità nell'esercizio del controllo	1	Predisposto di concerto con la Direzione del personale del DAG apposito provvedimento inviato alle valutazioni del Capo Dipartimento DAG	In attuazione
M-IGICS01	I.G.I.C.S. - Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di stato	tutti i dirigenti degli Uffici IGICS secondo competenza	02.28	Servizi/forniture beni informatici - sotto la soglia comunitaria - importo superiore a 40.000 euro procedura di gara negoziata	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nel processo mediante l'emanazione di linee guida (e, analogamente, capitolati, specifiche funzionali e tecniche e simili) e l'esibizione di opportune integrazioni atte a motivare eventuali scostamenti dalle indicazioni previste nelle suddette linee guida (e atti omologhi)	Emanazione linee guida ed altri atti omologhi	n = > 1	Attestazione avvenuto caricamento su WEB PTPC dell'Ispettore prot. n.255442 del 12/12/2018.La misura è stata sempre attuata: si è infatti proceduto ad acquisizioni di beni e servizi sempre tramite piattaforma MEPA.	In attuazione
M-IGICS01	I.G.I.C.S. - Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di stato	tutti i dirigenti degli Uffici IGICS secondo competenza	02.30	Servizi/forniture beni informatici - sotto la soglia comunitaria - importo superiore a 40.000 euro Acquisizione in economia	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nel processo mediante l'emanazione di linee guida (e, analogamente, capitolati, specifiche funzionali e tecniche e simili) e l'esibizione di opportune integrazioni atte a motivare eventuali scostamenti dalle indicazioni previste nelle suddette linee guida (e atti omologhi)	Emanazione linee guida ed altri atti omologhi	n = > 1	Attestazione avvenuto caricamento su WEB PTPC dell'Ispettore prot. n.255442 del 12/12/2018.La misura è stata sempre attuata: si è infatti proceduto ad acquisizioni di beni e servizi sempre tramite piattaforma MEPA.	In attuazione
M-IGICS01	I.G.I.C.S. - Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di stato	tutti i dirigenti degli Uffici IGICS secondo competenza	02.31	Servizi/forniture beni informatici - sotto la soglia comunitaria - importo inferiore a 40.000 euro Acquisizione in economia	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nel processo mediante l'emanazione di linee guida (e, analogamente, capitolati, specifiche funzionali e tecniche e simili) e l'esibizione di opportune integrazioni atte a motivare eventuali scostamenti dalle indicazioni previste nelle suddette linee guida (e atti omologhi)	Emanazione linee guida ed altri atti omologhi	n = > 1	Attestazione avvenuto caricamento su WEB PTPC dell'Ispettore prot. n.255442 del 12/12/2018.La misura è stata sempre attuata: si è infatti proceduto ad acquisizioni di beni e servizi sempre tramite piattaforma MEPA.	In attuazione
M-IGICS02	I.G.I.C.S. - Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di stato	tutti i dirigenti degli Uffici IGICS secondo competenza	02.28	Servizi/forniture beni informatici - sotto la soglia comunitaria - importo superiore a 40.000 euro procedura di gara negoziata	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nel processo mediante la pubblicazione e la tracciabilità di tutte le determinazioni, gli atti autorizzativi, le note di approfondimento e le comunicazioni a corredo atte a motivare l'adozione di scelte e determinazioni	Creazione di dossier completi del workflow documentale registrato sulle piattaforme operative (analogiche e digitali, dipartimentali e non) riferibili a ciascuna procedura	100 % degli atti	Attestazione avvenuto caricamento su WEB PTPC dell'Ispettore prot. n.255442 del 12/12/2018.La misura è stata sempre attuata attraverso la creazione di workflow regolarmente tracciabili attraverso le piattaforme informative istituzionali e non (posta elettronica e certificata, RED, FEPA, SIGI, MEPA, SCAI, SICOGI)	In attuazione
M-IGICS02	I.G.I.C.S. - Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di stato	tutti i dirigenti degli Uffici IGICS secondo competenza	02.30	Servizi/forniture beni informatici - sotto la soglia comunitaria - importo superiore a 40.000 euro Acquisizione in economia	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nel processo mediante la pubblicazione e la tracciabilità di tutte le determinazioni, gli atti autorizzativi, le note di approfondimento e le comunicazioni a corredo atte a motivare l'adozione di scelte e determinazioni	Creazione di dossier completi del workflow documentale registrato sulle piattaforme operative (analogiche e digitali, dipartimentali e non) riferibili a ciascuna procedura	100 % degli atti	Attestazione avvenuto caricamento su WEB PTPC dell'Ispettore prot. n.255442 del 12/12/2018.La misura è stata sempre attuata attraverso la creazione di workflow regolarmente tracciabili attraverso le piattaforme informative istituzionali e non (posta elettronica e certificata, RED, FEPA, SIGI, MEPA, SCAI, SICOGI)	In attuazione

Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
M-IGICS02	I.G.I.C.S. - Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di stato	tutti i dirigenti degli Uffici IGICS secondo competenza	02.31	Servizi/forniture beni informatici - sotto la soglia comunitaria - importo inferiore a 40.000 euro Acquisizione in economia	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nel processo mediante la pubblicazione e la tracciabilità di tutte le determinazioni, gli atti autorizzativi, le note di approfondimento e le comunicazioni a corredo atte a motivare l'adozione di scelte e determinazioni	Creazione di dossier completi del workflow documentale registrato sulle piattaforme operative (analogiche e digitali, dipartimentali e non) riferibili a ciascuna procedura	100 % degli atti	Attestazione avvenuto caricamento su WEB PTPC dell'Ispettore prot. n.255442 del 12/12/2018.La misura è stata sempre attuata attraverso la creazione di workflow regolarmente tracciabili attraverso le piattaforme informative istituzionali e non (posta elettronica e certificata, RED, FEPA, SIGI, MEPA, SCAI, SICOGE)	In attuazione
M-IGICS02	I.G.I.C.S. - Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di stato	tutti i dirigenti degli Uffici IGICS secondo competenza	06.52	Definizione degli indirizzi strategici del "Piano IT" RGS	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nel processo mediante la pubblicazione e la tracciabilità di tutte le determinazioni, gli atti autorizzativi, le note di approfondimento e le comunicazioni a corredo atte a motivare l'adozione di scelte e determinazioni	Creazione di dossier completi del workflow documentale registrato sulle piattaforme operative (analogiche e digitali, dipartimentali e non) riferibili a ciascuna procedura	100 % degli atti	Attestazione avvenuto caricamento su WEB PTPC dell'Ispettore prot. n.255442 del 12/12/2018.La misura è stata sempre attuata attraverso la creazione di workflow regolarmente tracciabili attraverso le piattaforme informative istituzionali e non (posta elettronica e certificata, RED, FEPA, SIGI, MEPA, SCAI, SICOGE)	In attuazione
M-IGICS03	I.G.I.C.S. - Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di stato	tutti i dirigenti degli Uffici IGICS secondo competenza	02.45	Analisi, programmazione, monitoraggio e sviluppo degli investimenti informatici RGS	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nel processo mediante la pubblicazione e la tracciabilità di tutte le determinazioni, gli atti autorizzativi, le note di approfondimento e le comunicazioni a corredo atte a motivare l'adozione di scelte e determinazioni	Creazione di dossier completi del workflow documentale registrato sulle piattaforme operative (analogiche e digitali, dipartimentali e non) riferibili a ciascuna procedura	100 % degli atti	Attestazione avvenuto caricamento su WEB PTPC dell'Ispettore prot. n.255442 del 12/12/2018.La misura è stata sempre attuata attraverso la creazione di workflow regolarmente tracciabili attraverso le piattaforme informative istituzionali e non (posta elettronica e certificata, RED, FEPA, SIGI, MEPA, SCAI, SICOGE)	In attuazione
M-IGICS03	I.G.I.C.S. - Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di stato	tutti i dirigenti degli Uffici IGICS secondo competenza	06.53	Previsione ed organizzazione del fabbisogno di beni informatici RGS	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nel processo mediante la pubblicazione e la tracciabilità di tutte le determinazioni, gli atti autorizzativi, le note di approfondimento e le comunicazioni a corredo atte a motivare l'adozione di scelte e determinazioni	Creazione di dossier completi del workflow documentale registrato sulle piattaforme operative (analogiche e digitali, dipartimentali e non) riferibili a ciascuna procedura	100 % degli atti	Attestazione avvenuto caricamento su WEB PTPC dell'Ispettore prot. n.255442 del 12/12/2018.La misura è stata sempre attuata attraverso la creazione di workflow regolarmente tracciabili attraverso le piattaforme informative istituzionali e non (posta elettronica e certificata, RED, FEPA, SIGI, MEPA, SCAI, SICOGE)	In attuazione
M-IGICS04	I.G.I.C.S. - Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di stato	tutti i dirigenti degli Uffici IGICS secondo competenza	02.28	Servizi/forniture beni informatici - sotto la soglia comunitaria - importo superiore a 40.000 euro procedura di gara negoziata	Prevedere la limitazione della discrezionalità nell'ambito di un processo attraverso l'adozione di criteri randomici di selezione dei soggetti incaricati allo svolgimento di attività inerenti le varie fasi del processo stesso	Turnover dei nominativi operanti singolarmente ovvero nell'ambito di commissioni (di aggiudicazione, collaudi e/o verifiche di funzionalità, etc...) per procedura	turnover = > 3	Attestazione avvenuto caricamento su WEB PTPC dell'Ispettore prot. n.255442 del 12/12/2018.La misura è stata sempre attuata attraverso una costante rotazione degli incarichi conferiti per la gestione della procedura di acquisizione, per la partecipazione a commissioni aggiudicatrici e di collaudo.	In attuazione
M-IGICS04	I.G.I.C.S. - Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di stato	tutti i dirigenti degli Uffici IGICS secondo competenza	02.30	Servizi/forniture beni informatici - sotto la soglia comunitaria - importo superiore a 40.000 euro Acquisizione in economia	Prevedere la limitazione della discrezionalità nell'ambito di un processo attraverso l'adozione di criteri randomici di selezione dei soggetti incaricati allo svolgimento di attività inerenti le varie fasi del processo stesso	Turnover dei nominativi operanti singolarmente ovvero nell'ambito di commissioni (di aggiudicazione, collaudi e/o verifiche di funzionalità, etc...) per procedura	turnover = > 3	Attestazione avvenuto caricamento su WEB PTPC dell'Ispettore prot. n.255442 del 12/12/2018.La misura è stata sempre attuata attraverso una costante rotazione degli incarichi conferiti per la gestione della procedura di acquisizione, per la partecipazione a commissioni aggiudicatrici e di collaudo.	In attuazione
M-IGICS04	I.G.I.C.S. - Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di stato	tutti i dirigenti degli Uffici IGICS secondo competenza	02.31	Servizi/forniture beni informatici - sotto la soglia comunitaria - importo inferiore a 40.000 euro Acquisizione in economia	Prevedere la limitazione della discrezionalità nell'ambito di un processo attraverso l'adozione di criteri randomici di selezione dei soggetti incaricati allo svolgimento di attività inerenti le varie fasi del processo stesso	Turnover dei nominativi operanti singolarmente ovvero nell'ambito di commissioni (di aggiudicazione, collaudi e/o verifiche di funzionalità, etc...) per procedura	turnover = > 3	Attestazione avvenuto caricamento su WEB PTPC dell'Ispettore prot. n.255442 del 12/12/2018.La misura è stata sempre attuata attraverso una costante rotazione degli incarichi conferiti per la gestione della procedura di acquisizione, per la partecipazione a commissioni aggiudicatrici e di collaudo.	In attuazione

Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
M-IGICS04	I.G.I.C.S. - Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di stato	tutti i dirigenti degli Uffici IGICS secondo competenza	02.45	Analisi, programmazione, monitoraggio e sviluppo degli investimenti informatici RGS	Prevedere la limitazione della discrezionalità nell'ambito di un processo attraverso l'adozione di criteri randomici di selezione dei soggetti incaricati allo svolgimento di attività inerenti le varie fasi del processo stesso	Turnover dei nominativi operanti singolarmente ovvero nell'ambito di commissioni (di aggiudicazione, collaudi e/o verifiche di funzionalità, etc...) per procedura	turnover = > 3	Attestazione avvenuto caricamento su WEB PTPC dell'Ispettore prot. n.255442 del 12/12/2018. La misura è stata sempre attuata attraverso una costante rotazione degli incarichi conferiti per la gestione della procedura di acquisizione, per la partecipazione a commissioni aggiudicatrici e di collaudo.	In attuazione
M-IGICS05	I.G.I.C.S. - Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di stato	tutti i dirigenti degli Uffici IGICS secondo competenza	02.28	Servizi/forniture beni informatici - sotto la soglia comunitaria - importo superiore a 40.000 euro procedura di gara negoziata	Limitare l'esercizio eventuale della discrezionalità nell'ambito dell'espletamento di un processo demandando a figure singole o a strutture esterne la verifica dell'esito di determinate fasi del processo stesso	Numero di osservazioni tracciate, provenienti dai coesistenti uffici ed organi di controllo	n < 5 %	Attestazione avvenuto caricamento su WEB PTPC dell'Ispettore prot. n.255442 del 12/12/2018. La misura si intende adottata in quanto tutti gli atti di natura amministrativo-contabile risultano inviati per il controllo agli organi preposti attraverso sistema documentale RED e il numero delle osservazioni ovvero riscontri negativi è stato pari a zero	In attuazione
M-IGICS05	I.G.I.C.S. - Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di stato	tutti i dirigenti degli Uffici IGICS secondo competenza	02.30	Servizi/forniture beni informatici - sotto la soglia comunitaria - importo superiore a 40.000 euro Acquisizione in economia	Limitare l'esercizio eventuale della discrezionalità nell'ambito dell'espletamento di un processo demandando a figure singole o a strutture esterne la verifica dell'esito di determinate fasi del processo stesso	Numero di osservazioni tracciate, provenienti dai coesistenti uffici ed organi di controllo	n < 5 %	Attestazione avvenuto caricamento su WEB PTPC dell'Ispettore prot. n.255442 del 12/12/2018. La misura si intende adottata in quanto tutti gli atti di natura amministrativo-contabile risultano inviati per il controllo agli organi preposti attraverso sistema documentale RED e il numero delle osservazioni ovvero riscontri negativi è stato pari a zero	In attuazione
M-IGICS05	I.G.I.C.S. - Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di stato	tutti i dirigenti degli Uffici IGICS secondo competenza	02.31	Servizi/forniture beni informatici - sotto la soglia comunitaria - importo inferiore a 40.000 euro Acquisizione in economia	Limitare l'esercizio eventuale della discrezionalità nell'ambito dell'espletamento di un processo demandando a figure singole o a strutture esterne la verifica dell'esito di determinate fasi del processo stesso	Numero di osservazioni tracciate, provenienti dai coesistenti uffici ed organi di controllo	n < 5 %	Attestazione avvenuto caricamento su WEB PTPC dell'Ispettore prot. n.255442 del 12/12/2018. La misura si intende adottata in quanto tutti gli atti di natura amministrativo-contabile risultano inviati per il controllo agli organi preposti attraverso sistema documentale RED e il numero delle osservazioni ovvero riscontri negativi è stato pari a zero	In attuazione
M-IGICS05	I.G.I.C.S. - Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di stato	tutti i dirigenti degli Uffici IGICS secondo competenza	06.52	Definizione degli indirizzi strategici del "Piano IT" RGS	Limitare l'esercizio eventuale della discrezionalità nell'ambito dell'espletamento di un processo demandando a figure singole o a strutture esterne la verifica dell'esito di determinate fasi del processo stesso	Numero di osservazioni tracciate, provenienti dai coesistenti uffici ed organi di controllo	n < 5 %	Attestazione avvenuto caricamento su WEB PTPC dell'Ispettore prot. n.255442 del 12/12/2018. La misura si intende adottata in quanto tutti gli atti di natura amministrativo-contabile risultano inviati per il controllo agli organi preposti attraverso sistema documentale RED e il numero delle osservazioni ovvero riscontri negativi è stato pari a zero	In attuazione
M-IGICS06	I.G.I.C.S. - Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di stato	tutti i dirigenti degli Uffici IGICS secondo competenza	02.45	Analisi, programmazione, monitoraggio e sviluppo degli investimenti informatici RGS	Limitare l'esercizio eventuale della discrezionalità nell'ambito dell'espletamento di un processo demandando a figure singole o a strutture esterne la verifica dell'esito di determinate fasi del processo stesso	Numero di osservazioni tracciate, provenienti dai coesistenti uffici ed organi di controllo	n < 5 %	Attestazione avvenuto caricamento su WEB PTPC dell'Ispettore prot. n.255442 del 12/12/2018. La misura si intende adottata in quanto tutti gli atti di natura amministrativo-contabile risultano inviati per il controllo agli organi preposti attraverso sistema documentale RED e il numero delle osservazioni ovvero riscontri negativi è stato pari a zero	In attuazione

Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
M-IGICS06	I.G.I.C.S. - Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di stato	tutti i dirigenti degli Uffici IGICS secondo competenza	06.53	Previsione ed organizzazione del fabbisogno di beni informatici RGS	Limitare l'esercizio eventuale della discrezionalità nell'ambito dell'espletamento di un processo demandando a figure singole o a strutture esterne la verifica dell'esito di determinate fasi del processo stesso	Numero di osservazioni tracciate, provenienti dai coesistenti uffici ed organi di controllo	n < 5 %	Attestazione avvenuto caricamento su WEB PTPC dell'Ispettore prot. n.255442 del 12/12/2018. La misura si intende adottata in quanto tutti gli atti di natura amministrativo-contabile risultano inviati per il controllo agli organi preposti attraverso sistema documentale RED e il numero delle osservazioni ovvero riscontri negativi è stato pari a zero	In attuazione
M-IGICS07	I.G.I.C.S. - Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di stato	tutti i dirigenti degli Uffici IGICS secondo competenza	02.28	Servizi/forniture beni informatici - sotto la soglia comunitaria - importo superiore a 40.000 euro procedura di gara negoziata	Limitare l'eventuale esercizio della discrezionalità in un processo attraverso l'adozione e la pubblicazione di atti di programmazione per un arco temporale coerente con l'espletamento del processo stesso	Definizione di uno o più atti di programmazione inerenti la spesa relativa alla mission istituzionale dell'Ispettorato Generale	Spesa globalmente programmata = > 75% del Budget disponibile	Attestazione avvenuto caricamento su WEB PTPC dell'Ispettore prot. n.255442 del 12/12/2018.La misura è stata attuata e verificata attraverso la positiva realizzazione del valore target dell'indicatore dello stato di attuazione del piano IT	In attuazione
M-IGICS07	I.G.I.C.S. - Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di stato	tutti i dirigenti degli Uffici IGICS secondo competenza	02.45	Analisi, programmazione, monitoraggio e sviluppo degli investimenti informatici RGS	Limitare l'eventuale esercizio della discrezionalità in un processo attraverso l'adozione e la pubblicazione di atti di programmazione per un arco temporale coerente con l'espletamento del processo stesso	Definizione di uno o più atti di programmazione inerenti la spesa relativa alla mission istituzionale dell'Ispettorato Generale	Spesa globalmente programmata = > 75% del Budget disponibile	Attestazione avvenuto caricamento su WEB PTPC dell'Ispettore prot. n.255442 del 12/12/2018.La misura è stata attuata e verificata attraverso la positiva realizzazione del valore target dell'indicatore dello stato di attuazione del piano IT	In attuazione
M-IGICS07	I.G.I.C.S. - Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di stato	tutti i dirigenti degli Uffici IGICS secondo competenza	06.52	Definizione degli indirizzi strategici del "Piano IT" RGS	Limitare l'eventuale esercizio della discrezionalità in un processo attraverso l'adozione e la pubblicazione di atti di programmazione per un arco temporale coerente con l'espletamento del processo stesso	Definizione di uno o più atti di programmazione inerenti la spesa relativa alla mission istituzionale dell'Ispettorato Generale	Spesa globalmente programmata = > 75% del Budget disponibile	Attestazione avvenuto caricamento su WEB PTPC dell'Ispettore prot. n.255442 del 12/12/2018.La misura è stata attuata e verificata attraverso la positiva realizzazione del valore target dell'indicatore dello stato di attuazione del piano IT	In attuazione
M-IGICS07	I.G.I.C.S. - Ispettorato generale per l'informatizzazione della contabilità di stato	tutti i dirigenti degli Uffici IGICS secondo competenza	06.53	Previsione ed organizzazione del fabbisogno di beni informatici RGS	Limitare l'eventuale esercizio della discrezionalità in un processo attraverso l'adozione e la pubblicazione di atti di programmazione per un arco temporale coerente con l'espletamento del processo stesso	Definizione di uno o più atti di programmazione inerenti la spesa relativa alla mission istituzionale dell'Ispettorato Generale	Spesa globalmente programmata = > 75% del Budget disponibile	Attestazione avvenuto caricamento su WEB PTPC dell'Ispettore prot. n.255442 del 12/12/2018.La misura è stata attuata e verificata attraverso la positiva realizzazione del valore target dell'indicatore dello stato di attuazione del piano IT	In attuazione
M-IGOP01	I.G.O.P. - Ispettorato per gli ordinamenti del personale e l'analisi dei costi del lavoro pubblico	Ufficio XIV	06.44	verifiche e analisi sugli effetti derivanti dalla contrattazione integrativa.	Accertamento della conformità dei provvedimenti adottati dalle Amministrazioni alla normativa vigente con particolare riferimento alle norme di contenimento della spesa di personale	Numero dei provvedimenti esaminati	1	Report su stato attuazione successivo al 31/12/2018	In attuazione
M-IGOP02	I.G.O.P. - Ispettorato per gli ordinamenti del personale e l'analisi dei costi del lavoro pubblico	Ispettore Generale Capo	09.70	Comandi e collocamenti fuori ruolo	Accertamento della conformità dei provvedimenti di comando e/o fuori ruolo adottati dalle Amministrazioni alla normativa vigente	Numero dei provvedimenti esaminati	1	Report su stato attuazione successivo al 31/12/2018	In attuazione
M-IGOP03	I.G.O.P. - Ispettorato per gli ordinamenti del personale e l'analisi dei costi del lavoro pubblico	Ufficio II	06.41	Autorizzazioni ad assumere nelle pp.aa.	Accertamento della conformità dei provvedimenti di assunzione adottati dalle Amministrazioni alla normativa vigente	Numero dei provvedimenti esaminati	1	Report su stato attuazione successivo al 31/12/2018	In attuazione
M-IGOP04	I.G.O.P. - Ispettorato per gli ordinamenti del personale e l'analisi dei costi del lavoro pubblico	Ispettore Generale Capo	09.71	Esame di quesiti in materia di ordinamenti del personale delle Pubbliche Amministrazioni e della relativa spesa	Esame dei quesiti proposti e verifica dei presupposti giuridici e del rispetto delle disposizioni in materia di trattamento economico	Numero dei pareri elaborati	1	Report su stato attuazione successivo al 31/12/2018	In attuazione
MR.00-1	Ufficio di staff del Ragioniere generale dello Stato	Ufficio per il coordinamento dei rapporti con il Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi	02.09	Servizi/forniture - sotto la soglia comunitaria - importo inferiore a 40.000 euro Acquisizione in economia	Adozione di una check-list di controllo delle diverse fasi del processo	Numero di check-list adottate (per tutte le fasi)	Almeno 1	Attuata con ordine di servizio n. 1 del 27/11/2017 Prot. 208617	In attuazione
MR.00-2	Ufficio di staff del Ragioniere generale dello Stato	Ufficio per il coordinamento ed il monitoraggio dei progetti trasversali e per l'attività tecnica di supporto all'Ufficio del Ragioniere Generale	06.46	Attività pre-legislativa	Elaborazione di linee di indirizzo volta a rafforzare l'applicazione delle regole del codice deontologico in tema di riservatezza	Elaborazione di linee di indirizzo	1	Linee guida adottate con nota prot. n. 32 del 16/11/2018	In attuazione

Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
MR.00-3	Ufficio di staff del Ragioniere generale dello Stato	Tutti gli Ispettorati	06.50	Attività normativa primaria e secondaria	Tracciabilità e controllo delle attività compiute nelle fasi del processo attraverso:- il ricorso ai sistemi di protocollazione e workflow dipartimentali;- formalizzazione delle comunicazioni con i referenti esterni all'Ispettorato (sia in ambito RGS, MEF, altre Amministrazioni).	Sistematizzazione delle comunicazioni e tracciabilità del processo decisionale nelle attività espletate al di fuori dei sistemi di cui al punto a)	100%	Rinviata adozione al 2019. In fase di definizione e perfezionamento un "nuovo applicativo informatico" ; attualmente, per la tracciabilità delle attività, viene utilizzato il workflow dipartimentale	Da adottare entro il 30/06/2019
MR.00-3	Ufficio di staff del Ragioniere generale dello Stato	Tutti gli Ispettorati	06.50	Attività normativa primaria e secondaria	Tracciabilità e controllo delle attività compiute nelle fasi del processo attraverso:- il ricorso ai sistemi di protocollazione e workflow dipartimentali;- formalizzazione delle comunicazioni con i referenti esterni all'Ispettorato (sia in ambito RGS, MEF, altre Amministrazioni).	Utilizzo sistemi di protocollazione e workflow dipartimentali	100%	Rinviata adozione al 2019. In fase di definizione e perfezionamento un "nuovo applicativo informatico" ; attualmente, per la tracciabilità delle attività, viene utilizzato il workflow dipartimentale	Da adottare entro il 30/06/2019
M-RTS01	I.G.F. - Ragionerie Territoriali dello Stato	Ufficio XIII - IGF	06.126	Rimborsi somme erroneamente versate su Capo X - (RTS)	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti attraverso l'applicazione e l'emanazione di direttive interne e la previsione di procedure aggravate nel caso di scostamento dalle indicazioni previste	nr. Direttive emanate/adottate	1 per processo	Emanata nota n. 65156 del 2016 – per il 2017 istituzione di specifici capitoli per i rimborsi negli stati di previsione di tutti i Ministeri che ha notevolmente ridotto il numero dei rimborsi da parte delle RTS.	In attuazione
M-RTS01	I.G.F. - Ragionerie Territoriali dello Stato	Ufficio XIII - IGF	06.129	Contenzioso di primo grado in materia di pensioni tabellari - (RTS)	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti attraverso l'applicazione e l'emanazione di direttive interne e la previsione di procedure aggravate nel caso di scostamento dalle indicazioni previste	nr. Direttive emanate/adottate	1 per processo	Per l'implementazione della misura è necessaria l'iniziativa del DAG o comunque l'intesa con lo stesso ai sensi del DM 23/12/2010.	Da adottare entro il 30/06/2019
M-RTS01	I.G.F. - Ragionerie Territoriali dello Stato	Ufficio XIII - IGF	06.136	Pagamento stipendi del personale scolastico e di contratti individuali di lavoro a tempo indeterminato	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti attraverso l'applicazione e l'emanazione di direttive interne e la previsione di procedure aggravate nel caso di scostamento dalle indicazioni previste	nr. Direttive emanate/adottate	1 per processo	Circolare n. 359/2003 - procedura di sicurezza previsione di firme di diversi soggetti coinvolti nel procedimento; richiesta a tutte le RTS ricognizione delle partite stipendiali con nota n. 221955 del 11/10/2018	In attuazione
M-RTS01	I.G.F. - Ragionerie Territoriali dello Stato	Ufficio XIII - IGF	06.137	Pagamento stipendi del personale scolastico e di contratti individuali di lavoro a tempo determinato	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti attraverso l'applicazione e l'emanazione di direttive interne e la previsione di procedure aggravate nel caso di scostamento dalle indicazioni previste	nr. Direttive emanate/adottate	1 per processo	Circolare n. 359/2003 - procedura di sicurezza previsione di firme di diversi soggetti coinvolti nel procedimento; richiesta a tutte le RTS ricognizione delle partite stipendiali con nota n. 221955 del 11/10/2018	In attuazione
M-RTS02	I.G.F. - Ragionerie Territoriali dello Stato	Direttori delle singole ragionerie territoriali (in relazione ai processi di competenza)	06.126	Rimborsi somme erroneamente versate su Capo X - (RTS)	Verificare l'esercizio della discrezionalità nei procedimenti attraverso la tracciabilità degli atti e dei pareri nei sistemi di protocollazione.	Inserimento degli atti nel sistema informatico di protocollazione e gestione documentale.	il 100% degli atti	Ai uata	In attuazione
M-RTS02	I.G.F. - Ragionerie Territoriali dello Stato	Direttori delle singole ragionerie territoriali (in relazione ai processi di competenza)	06.129	Contenzioso di primo grado in materia di pensioni tabellari - (RTS)	Verificare l'esercizio della discrezionalità nei procedimenti attraverso la tracciabilità degli atti e dei pareri nei sistemi di protocollazione.	Inserimento degli atti nel sistema informatico di protocollazione e gestione documentale.	il 100% degli atti	Ai uata	In attuazione
M-RTS02	I.G.F. - Ragionerie Territoriali dello Stato	Direttori delle singole ragionerie territoriali (in relazione ai processi di competenza)	06.130	Depositi - (RTS)	Verificare l'esercizio della discrezionalità nei procedimenti attraverso la tracciabilità degli atti e dei pareri nei sistemi di protocollazione.	Inserimento degli atti nel sistema informatico di protocollazione e gestione documentale.	il 100% degli atti	Ai uata	In attuazione
M-RTS02	I.G.F. - Ragionerie Territoriali dello Stato	Direttori delle singole ragionerie territoriali (in relazione ai processi di competenza)	06.131	Attribuzione di pensione di guerra diretta, indiretta, reversibilità e diretta aggravamento - L. 915/78 - (RTS)	Verificare l'esercizio della discrezionalità nei procedimenti attraverso la tracciabilità degli atti e dei pareri nei sistemi di protocollazione.	Inserimento degli atti nel sistema informatico di protocollazione e gestione documentale.	il 100% degli atti	Ai uata	In attuazione
M-RTS03	I.G.F. - Ragionerie Territoriali dello Stato	Direttori delle singole ragionerie territoriali (in relazione ai processi di competenza)	06.130	Depositi - (RTS)	Definizione di un modello/criterio di assegnazione delle pratiche al fine di consentire la rotazione dell'assegnazione delle stesse	Adozione modello/criteri sulla base delle caratteristiche di ogni sede	1	Ai uata	In attuazione
M-RTS03	I.G.F. - Ragionerie Territoriali dello Stato	Direttori delle singole ragionerie territoriali (in relazione ai processi di competenza)	06.135	Attività delle segreterie delle Commissioni Mediche di Verifica - (RTS)	Definizione di un modello/criterio di assegnazione delle pratiche al fine di consentire la rotazione dell'assegnazione delle stesse	Adozione modello/criteri sulla base delle caratteristiche di ogni sede	1	Ai uata	In attuazione
M-RTS03	I.G.F. - Ragionerie Territoriali dello Stato	Direttori delle singole ragionerie territoriali (in relazione ai processi di competenza)	06.138	Ritenute extraerariali, rapporti con le società e gli istituti finanziari e Assegno nucleo familiare	Definizione di un modello/criterio di assegnazione delle pratiche al fine di consentire la rotazione dell'assegnazione delle stesse	Adozione modello/criteri sulla base delle caratteristiche di ogni sede	1	Ai uata	In attuazione

Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
M-RTS04	I.G.F. - Ragionerie Territoriali dello Stato	Direttori delle singole ragionerie territoriali (in relazione ai processi di competenza)	06.136	Pagamento stipendi del personale scolastico e di contratti individuali di lavoro a tempo indeterminato	Verifica dell'output delle diverse fasi del procedimento	Procedura di sicurezza di cui alla Circolare n. 359/2003 che prevede tre firme di diversi soggetti coinvolti nel procedimento	100% - presenza delle tre firme.	Ai uata	In attuazione
M-RTS04	I.G.F. - Ragionerie Territoriali dello Stato	Direttori delle singole ragionerie territoriali (in relazione ai processi di competenza)	06.137	Pagamento stipendi del personale scolastico e di contratti individuali di lavoro a tempo determinato	verifica dell'output delle diverse fasi del procedimento	Procedura di sicurezza di cui alla Circolare n. 359/2003 che prevede tre firme di diversi soggetti coinvolti nel procedimento	100% - presenza delle tre firme.	Ai uata	In attuazione
M-RTS05	I.G.F. - Ragionerie Territoriali dello Stato	Direttori delle singole ragionerie territoriali (in relazione ai processi di competenza)	06.132	Pagamento assegno vitalizio di benemerenzza PP e KZ- art. 3 L. 932/80 - (RTS)	Verificare l'esercizio della discrezionalità nei procedimenti attraverso la tracciabilità degli atti e dei pareri nei sistemi di protocollazione	Inserimento degli atti nel sistema informatico di protocollazione e gestione documentale.	100% degli atti	Attuata	In attuazione
M-RTS05	I.G.F. - Ragionerie Territoriali dello Stato	Direttori delle singole ragionerie territoriali (in relazione ai processi di competenza)	06.133	Attribuzione assegno in sostituzione dell'accompagnatore ai grandi invalidi di guerra e per servizio (L. 288/2002) - (RTS)	Verificare l'esercizio della discrezionalità nei procedimenti attraverso la tracciabilità degli atti e dei pareri nei sistemi di protocollazione	Inserimento degli atti nel sistema informatico di protocollazione e gestione documentale.	100% degli atti	Attuata	In attuazione
M-RTS05	I.G.F. - Ragionerie Territoriali dello Stato	Direttori delle singole ragionerie territoriali (in relazione ai processi di competenza)	06.134	Contenzioso in primo grado Corte dei Conti - (RTS)	Verificare l'esercizio della discrezionalità nei procedimenti attraverso la tracciabilità degli atti e dei pareri nei sistemi di protocollazione	Inserimento degli atti nel sistema informatico di protocollazione e gestione documentale.	100% degli atti	Attuata	In attuazione
M-RTS05	I.G.F. - Ragionerie Territoriali dello Stato	Direttori delle singole ragionerie territoriali (in relazione ai processi di competenza)	06.138	Ritenute extraerariali, rapporti con le società e gli istituti finanziari e Assegno nucleo familiare	Verificare l'esercizio della discrezionalità nei procedimenti attraverso la tracciabilità degli atti e dei pareri nei sistemi di protocollazione	Inserimento degli atti nel sistema informatico di protocollazione e gestione documentale.	100% degli atti	Ai uata	In attuazione
M-RTS06	I.G.F. - Ragionerie Territoriali dello Stato	Direttori delle singole ragionerie territoriali	06.139	Contenzioso riguardante il personale amministrato con ruolo di spesa fissa	Verificare l'esercizio della discrezionalità nei procedimenti attraverso la tracciabilità degli atti e dei pareri nei sistemi di protocollazione.	Inserimento degli atti nel sistema informatico di protocollazione e gestione documentale.	100% degli atti	Attuata	In attuazione
M-RTS07	I.G.F. - Ragionerie Territoriali dello Stato	Ufficio XIII - IGF	06.138	Ritenute extraerariali, rapporti con le società e gli istituti finanziari e Assegno nucleo familiare	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti attraverso l'applicazione e l'emanazione di direttive interne e la previsione di procedure aggravate nel caso di scostamento dalle indicazioni previste	nr. Direttive emanate/adottate	1 per attività	Attuata con l'introduzione della procedura I FLUSSO FINANZIARIE: un canale elettronico per la gestione delle pratiche relative alle cessioni del quinto di stipendio e ai prestiti con delegazione convenzionale di pagamento	In attuazione
M-RTS08	I.G.F. - Ragionerie Territoriali dello Stato	Ufficio XIII - IGF	06.12	Controllo sui provvedimenti relativi al trattamento giuridico/economico del personale	Emanazione di direttive o circolari volte a limitare la discrezionalità nell'esercizio del controllo.	nr. Direttive emanate/adottate	1 per attività	In fase di attuazione: Predisposto schema di DM per la definizione dei criteri per il controllo successivo a campione sui pagamenti delle competenze fisse e accessorie del personale e relativa documentazione.	Da rendicontare entro il 30/06/2019
M-RTS08	I.G.F. - Ragionerie Territoriali dello Stato	Ufficio XIII - IGF	06.14	Controllo sui provvedimenti di impegno, liquidazione e pagamento	Emanazione di direttive o circolari volte a limitare la discrezionalità nell'esercizio del controllo.	nr. Direttive emanate/adottate	1 per attività	Attuata in parte: emanata Circolare n. 21 del 12/06/2018 relativa al Decreto legislativo 16 marzo 2018, n. 29 - Prime indicazioni operative in merito alle disposizioni in materia di spesa delegata, ivi inclusa la formulazione delle proposte di stanziamento per il disegno di legge di bilancio 2019 e per il triennio 2019-2021, e ad altre disposizioni del decreto.	Da rendicontare entro il 30/06/2019
M-RTS08	I.G.F. - Ragionerie Territoriali dello Stato	Ufficio XIII - IGF	06.15	Controllo delle spese di missione	Emanazione di direttive o circolari volte a limitare la discrezionalità nell'esercizio del controllo.	nr. Direttive emanate/adottate	1 per attività	Ai uata	In attuazione
M-RTS08	I.G.F. - Ragionerie Territoriali dello Stato	Ufficio XIII - IGF	06.18	Controllo rendiconti dei funzionari delegati in contabilità ordinaria e contabilità speciale o Commissari di Governo o altro tipo di rendiconto previsto dalla legge	Emanazione di direttive o circolari volte a limitare la discrezionalità nell'esercizio del controllo.	nr. Direttive emanate/adottate	1 per attività	attuata in parte: emanata Circ. n. 19 del 22/05/2018 relativa al Controllo di regolarità amministrativa e contabile delle spese di giustizia; emanata, con altri Ispettorati, Circ. n. 28 del 14/11/2018 relativa D.lgs. n. 116/2018 - Prime indicazioni operative in merito alle disposizioni riguardanti le gestioni contabili operanti presso la tesoreria dello Stato o il sistema bancario e postale, nonché in materia di fondi scorta delle amministrazioni dello Stato.	Da rendicontare entro il 30/06/2019

Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
M-RTS08	I.G.F. - Ragionerie Territoriali dello Stato	Ufficio XIII - IGF	06.19	Controllo rendiconti relativi ad accordi di programma	Emanazione di direttive o circolari volte a limitare la discrezionalità nell'esercizio del controllo.	nr. Direttive emanate/adottate	1 per attività	Ai uata	In attuazione
M-RTS08	I.G.F. - Ragionerie Territoriali dello Stato	Ufficio XIII - IGF	06.20	Controllo dei conti giudiziali	Emanazione di direttive o circolari volte a limitare la discrezionalità nell'esercizio del controllo.	nr. Direttive emanate/adottate	1 per attività	Ai uata	In attuazione
M-RTS08	I.G.F. - Ragionerie Territoriali dello Stato	Ufficio XIII - IGF	06.36	Controllo erogazione sussidi equo indennizzo e speciali elargizioni	Emanazione di direttive o circolari volte a limitare la discrezionalità nell'esercizio del controllo.	nr. Direttive emanate/adottate	1 per attività	Ai uata	In attuazione
M-RTS09	I.G.F. - Ragionerie Territoriali dello Stato	Ufficio XIII - IGF	06.12	Controllo sui provvedimenti relativi al trattamento giuridico/economico del personale	Procedimentalizzazione dell'iter di rilascio delle smart-card firmanti con l'introduzione della richiesta motivata e del "nulla-osta" dell'I.G.F. - Ufficio XIII, previa apposita istruttoria.	Esame richiesta motivata di rilascio della smart-card firmante	il 100% delle richieste	Ai uata	In attuazione
M-RTS09	I.G.F. - Ragionerie Territoriali dello Stato	Ufficio XIII - IGF	06.14	Controllo sui provvedimenti di impegno, liquidazione e pagamento	Procedimentalizzazione dell'iter di rilascio delle smart-card firmanti con l'introduzione della richiesta motivata e del "nulla-osta" dell'I.G.F. - Ufficio XIII, previa apposita istruttoria.	Esame richiesta motivata di rilascio della smart-card firmante	il 100% delle richieste	Ai uata	In attuazione
M-RTS09	I.G.F. - Ragionerie Territoriali dello Stato	Ufficio XIII - IGF	06.15	Controllo delle spese di missione	Procedimentalizzazione dell'iter di rilascio delle smart-card firmanti con l'introduzione della richiesta motivata e del "nulla-osta" dell'I.G.F. - Ufficio XIII, previa apposita istruttoria.	Esame richiesta motivata di rilascio della smart-card firmante	il 100% delle richieste	Ai uata	In attuazione
M-RTS09	I.G.F. - Ragionerie Territoriali dello Stato	Ufficio XIII - IGF	06.18	Controllo rendiconti dei funzionari delegati in contabilità ordinaria e contabilità speciale o Commissari di Governo o altro tipo di rendiconto previsto dalla legge	Procedimentalizzazione dell'iter di rilascio delle smart-card firmanti con l'introduzione della richiesta motivata e del "nulla-osta" dell'I.G.F. - Ufficio XIII, previa apposita istruttoria.	Esame richiesta motivata di rilascio della smart-card firmante	il 100% delle richieste	Ai uata	In attuazione
M-RTS09	I.G.F. - Ragionerie Territoriali dello Stato	Ufficio XIII - IGF	06.19	Controllo rendiconti relativi ad accordi di programma	Procedimentalizzazione dell'iter di rilascio delle smart-card firmanti con l'introduzione della richiesta motivata e del "nulla-osta" dell'I.G.F. - Ufficio XIII, previa apposita istruttoria.	Esame richiesta motivata di rilascio della smart-card firmante	il 100% delle richieste	Ai uata	In attuazione
M-RTS09	I.G.F. - Ragionerie Territoriali dello Stato	Ufficio XIII - IGF	06.20	Controllo dei conti giudiziali	Procedimentalizzazione dell'iter di rilascio delle smart-card firmanti con l'introduzione della richiesta motivata e del "nulla-osta" dell'I.G.F. - Ufficio XIII, previa apposita istruttoria.	Esame richiesta motivata di rilascio della smart-card firmante	il 100% delle richieste	Ai uata	In attuazione
M-RTS09	I.G.F. - Ragionerie Territoriali dello Stato	Ufficio XIII - IGF	06.36	Controllo erogazione sussidi equo indennizzo e speciali elargizioni	Procedimentalizzazione dell'iter di rilascio delle smart-card firmanti con l'introduzione della richiesta motivata e del "nulla-osta" dell'I.G.F. - Ufficio XIII, previa apposita istruttoria.	Esame richiesta motivata di rilascio della smart-card firmante	il 100% delle richieste	Ai uata	In attuazione
M-UCBAAEE07	UCB - Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale	Ufficio II	06.12	Controllo sui provvedimenti relativi al trattamento giuridico/economico del personale	Emanazione check list per l'esame degli atti di gestione del personale docente e non docente presso le scuole statali italiane all'estero	Numero check list	1	Nuova misura proposta per il PTPCT 2019-2021	Da adottare entro il 31/10/2019
M-UCBAAEE01	UCB - Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale	Uffici II - III - IV	06.14	Controllo sui provvedimenti di impegno, liquidazione e pagamento	Monitoraggio sull'applicazione dei Vademecum adottati con determina n. 1 del 09/11/2017	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
M-UCBAAEE02	UCB - Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale	Ufficio II	06.12	Controllo sui provvedimenti relativi al trattamento giuridico/economico del personale	Monitoraggio sull'applicazione dei Vademecum adottati con determina n. 1 del 09/11/2017	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
M-UCBAAEE03	UCB - Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale	Ufficio II	06.23	Controllo sulla quantificazione dei fondi destinati alla contrattazione integrativa	Monitoraggio sull'applicazione dei Vademecum adottati con determina n. 1 del 09/11/2017	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
M-UCBAAEE03	UCB - Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale	Ufficio II	06.24	Controllo sugli accordi di contrattazione integrativa	Monitoraggio sull'applicazione dei Vademecum adottati con determina n. 1 del 09/11/2017	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
M-UCBAAEE04	UCB - Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale	Uffici I - II - III	06.10	Parere sulle richieste di reiscrizione in bilancio di residui passivi perenti	Monitoraggio sull'applicazione dei Vademecum adottati con determina n. 1 del 09/11/2017	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
M-UCBAAEE05	UCB - Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale	Ufficio II	06.15	Controllo delle spese di missione	Monitoraggio sull'applicazione dei Vademecum adottati con determina n. 1 del 09/11/2017	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
M-UCBAAEE06	UCB - Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale	Ufficio IV	06.18	Controllo rendiconti dei funzionari delegati in contabilità ordinaria e contabilità speciale o Commissari di Governo o altro tipo di rendiconto previsto dalla legge	Monitoraggio sull'applicazione dei Vademecum adottati con determina n. 1 del 09/11/2017	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019

Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
M-UCBAMB01	UCB - Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare	Uffici I - II	06.10	Parere sulle richieste di reiscrizione in bilancio di residui passivi perenti	Monitoraggio sull'applicazione delle check list adottate nel 2017	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
M-UCBAMB01	UCB - Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare	Uffici I - II	06.14	Controllo sui provvedimenti di impegno, liquidazione e pagamento	Monitoraggio sull'applicazione delle check list adottate nel 2017	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
M-UCBBAC01	UCB - Ministero per i beni e le attività culturali	Ufficio I	06.10	Parere sulle richieste di reiscrizione in bilancio di residui passivi perenti	Monitoraggio sull'applicazione delle linee guida (check list) adottate con determina n. 2 del 06/12/2017 ed aggiornate con comunicazione di servizio n. 2 del 05/01/2018	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
M-UCBBAC01	UCB - Ministero per i beni e le attività culturali	Ufficio I	06.12	Controllo sui provvedimenti relativi al trattamento giuridico/economico del personale	Monitoraggio sull'applicazione delle linee guida (check list) adottate con determina n. 2 del 06/12/2017 ed aggiornate con comunicazione di servizio n. 2 del 05/01/2018	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
M-UCBBAC02	UCB - Ministero per i beni e le attività culturali	Uffici I - II	06.14	Controllo sui provvedimenti di impegno, liquidazione e pagamento	Monitoraggio sull'applicazione delle linee guida (check list) adottate con determina n. 2 del 06/12/2017 ed aggiornate con comunicazione di servizio n. 2 del 05/01/2018	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
M-UCBDF01	UCB - Ministero della difesa	Uffici II - III - IV	06.14	Controllo sui provvedimenti di impegno, liquidazione e pagamento	Monitoraggio sull'applicazione delle direttive adottate con ordini di servizio n. 7 del 27/11/2017 e n. 4/2018	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
M-UCBEF01	UCB - Ministero dell'economia e delle finanze	Uffici I - II - III - IV - V - VI - VII	06.14	Controllo sui provvedimenti di impegno, liquidazione e pagamento	Monitoraggio sull'applicazione delle check list adottate con ordine di servizio n. 8 del 04/12/2017	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
M-UCBGIU01	UCB - Ministero della giustizia	Ufficio II	06.12	Controllo sui provvedimenti relativi al trattamento giuridico/economico del personale	Monitoraggio sull'applicazione del vademecum adottato e successivamente diramato con O.d.S. n. 2 dell'08/02/2018	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
M-UCBGIU01	UCB - Ministero della giustizia	Ufficio II	06.14	Controllo sui provvedimenti di impegno, liquidazione e pagamento	Monitoraggio sull'applicazione del vademecum adottato e successivamente diramato con O.d.S. n. 2 dell'08/02/2018	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
M-UCBGIU01	UCB - Ministero della giustizia	Ufficio II	06.23	Controllo sulla quantificazione dei fondi destinati alla contrattazione integrativa	Monitoraggio sull'applicazione del vademecum adottato e successivamente diramato con O.d.S. n. 2 dell'08/02/2018	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
M-UCBGIU02	UCB - Ministero della giustizia	Ufficio III	06.14	Controllo sui provvedimenti di impegno, liquidazione e pagamento	Monitoraggio sull'applicazione del vademecum adottato e successivamente diramato con O.d.S. n. 2 dell'08/02/2018	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
M-UCBGIU03	UCB - Ministero della giustizia	Ufficio IV	06.14	Controllo sui provvedimenti di impegno, liquidazione e pagamento	Monitoraggio sull'applicazione del vademecum adottato e successivamente diramato con O.d.S. n. 2 dell'08/02/2018	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
M-UCBGIU03	UCB - Ministero della giustizia	Ufficio IV	06.18	Controllo rendiconti dei funzionari delegati in contabilità ordinaria e contabilità speciale o Commissari di Governo o altro tipo di rendiconto previsto dalla legge	Monitoraggio sull'applicazione del vademecum adottato e successivamente diramato con O.d.S. n. 2 dell'08/02/2018	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
M-UCBGIU04	UCB - Ministero della giustizia	Ufficio I	06.10	Parere sulle richieste di reiscrizione in bilancio di residui passivi perenti	Monitoraggio sull'applicazione del vademecum adottato e successivamente diramato con O.d.S. n. 2 dell'08/02/2018	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
M-UCBINFT01	UCB - Ministero delle infrastrutture e dei trasporti	Uffici II - III e IV	06.14	Controllo sui provvedimenti di impegno, liquidazione e pagamento	Monitoraggio sull'applicazione delle check list adottate list	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
M-UCBINFT02	UCB - Ministero delle infrastrutture e dei trasporti	Ufficio II	06.15	Controllo delle spese di missione	Monitoraggio sull'applicazione delle check list adottate con determina del 05/07/2017	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
M-UCBINT01	UCB - Ministero dell'Interno	Uffici II - III - IV	06.14	Controllo sui provvedimenti di impegno, liquidazione e pagamento	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi, attraverso il monitoraggio con report semestrali dell'utilizzo delle check list finalizzate alla standardizzazione dell'attività di controllo	Report semestrali	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
M-UCBINT01	UCB - Ministero dell'Interno	Uffici II - III - IV	06.23	Controllo sulla quantificazione dei fondi destinati alla contrattazione integrativa	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi, attraverso il monitoraggio con report semestrali dell'utilizzo delle check list finalizzate alla standardizzazione dell'attività di controllo	Report semestrali	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
M-UCBINT01	UCB - Ministero dell'Interno	Uffici II - III - IV	06.38	Controllo gestioni fuori bilancio e fondi di rotazione	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi, attraverso il monitoraggio con report semestrali dell'utilizzo delle check list finalizzate alla standardizzazione dell'attività di controllo	Report semestrali	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
M-UCBISTRO1	UCB - Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca	Uffici II - III - IV	06.12	Controllo sui provvedimenti relativi al trattamento giuridico/economico del personale	Monitoraggio sull'applicazione dei Vademecum n.11 del 01/12/2017	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019

Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
M-UCBISTR01	UCB - Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca	Uffici II - III - IV	06.14	Controllo sui provvedimenti di impegno, liquidazione e pagamento	Monitoraggio sull'applicazione dei Vademecum n.11 del 01/12/2017	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
M-UCBISTR02	UCB - Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca	Uffici II - III	06.23	Controllo sulla quantificazione dei fondi destinati alla contrattazione integrativa	Monitoraggio sull'applicazione dei Vademecum n.11 del 01/12/2017	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
M-UCBISTR02	UCB - Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca	Uffici II - III	06.24	Controllo sugli accordi di contrattazione integrativa	Monitoraggio sull'applicazione dei Vademecum n.11 del 01/12/2017	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
M-UCBISTR03	UCB - Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca	Uffici I - IV	06.10	Parere sulle richieste di reiscrizione in bilancio di residui passivi perenti	Monitoraggio sull'applicazione dei Vademecum n.11 del 01/12/2017	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
M-UCBISTR04	UCB - Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca	Ufficio II	06.15	Controllo delle spese di missione	Monitoraggio sull'applicazione dei Vademecum n.11 del 01/12/2017	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
M-UCB-LAV.02	UCB - Ministero del lavoro e delle politiche sociali	Uffici I e II	06.10	Parere sulle richieste di reiscrizione in bilancio di residui passivi perenti	Check list al fine di evitare la discrezionalità nei procedimenti e nei processi di controllo	Emanazione Check list	1	Nuova misura proposta per il PTPCT 2019-2021	Da adottare entro il 31/10/2019
M-UCBLAV01	UCB - Ministero del lavoro e delle politiche sociali	Uffici I - II	06.14	Controllo sui provvedimenti di impegno, liquidazione e pagamento	Monitoraggio sull'applicazione delle check list adottate nel 2017 ed implementate con DDG 4585 del 20/04/2018	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
M-UCBPA01	UCB - Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali	Uffici I - II	06.14	Controllo sui provvedimenti di impegno, liquidazione e pagamento	Monitoraggio sull'applicazione delle check list adottate con determina del 12/12/2017 e implementate nel 2018	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
M-UCBSAL01	UCB - Ministero della salute	Ufficio I - II	06.14	Controllo sui provvedimenti di impegno, liquidazione e pagamento	Monitoraggio sull'applicazione delle check list adottate nel 2017 e 2018	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019
M-UCBSE01	UCB - Ministero dello sviluppo economico	Uffici II - III - IV	06.14	Controllo sui provvedimenti di impegno, liquidazione e pagamento	Monitoraggio sull'applicazione delle check list adottate con ordini di servizio n. 5 del 31/05/2017, n.6 del 27/07/2017 e n. 7 del 14/11/2018	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019

Dipartimento delle Finanze (incluse le Commissioni tributarie)

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
M-CTP01	D.G.T. - Commissioni tributarie Provinciali	Ufficio VI	06.31	Contenzioso in materia di contributo unificato tributario	Controlli sulla tempestività delle costituzioni in giudizio degli Uffici di segreteria delle CC.TT.PP.	Percentuale di costituzioni in giudizio controllate presso gli Uffici sottoposti ad audit	100%	100% delle costituzioni in giudizio controllata negli uffici sottoposti ad audit	In attuazione
M-CTP02	D.G.T. - Commissioni tributarie Provinciali	Direttori degli Uffici di segreteria delle CC.TT.PP.	06.81	Supporto alla funzione giurisdizionale	Controllo sulla tempestività della comunicazione dei dispositivi e degli avvisi di trattazione delle udienze alle parti processuali costituite	N. medio di giorni in cui vengono effettuate le comunicazioni di cui all'art. 37 del D. Lgs. 546/92 alle parti processuali	9g	Numero medio di giorni al 30/11/2018:1,5 su base nazionale	In attuazione
M-CTP03	D.G.T. - Commissioni tributarie Provinciali	Direttori degli Uffici di segreteria delle CC.TT.PP.	06.81	Supporto alla funzione giurisdizionale	Rotazione dei segretari di sezione	Percentuale di segretari di sezione ruotati con cadenza triennale	90%	Percentuale di segretari di sezione ruotati : 99,38%	In attuazione
M-CTP04	D.G.T. - Commissioni tributarie Provinciali	Direttori degli Uffici di segreteria delle CC.TT.PP.	06.81	Supporto alla funzione giurisdizionale	Turnover dei segretari di sezione	Percentuale di sostituzione dei segretari con personale proveniente da altre mansioni - applicazione alle sole CTP con dipendenti pari o superiore a 20 unità	10%	Misura triennale. Al 30/11/2018 risulta ruotato il 13,8%	In attuazione
M-CTP05	D.G.T. - Commissioni tributarie Provinciali	Ufficio VI DGT	06.81	Supporto alla funzione giurisdizionale	Flusso informativo verso il Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria contenente il numero di ricorsi assegnati alle sezioni da parte del Presidente senza ricorrere all'apposita procedura informatica per l'attribuzione casuale	Numero di report quadrimestrali trasmessi nei termini	1	Sono stati trasmessi al Capo Dipartimento n. 2 report relativi ai primi 2 quadrimestri. Il report del terzo quadrimestre è stato trasmesso a gennaio 2019	In attuazione
M-CTR01	D.G.T. - Commissioni tributarie Regionali	Domenico Cavallaro - Uff. VI	06.31	Contenzioso in materia di contributo unificato tributario	Controlli sulla tempestività delle costituzioni in giudizio degli Uffici di segreteria delle CC.TT.RR.	Percentuale di costituzioni in giudizio controllate presso gli Uffici sottoposti ad audit	100%	100% delle costituzioni in giudizio controllata negli uffici sottoposti ad audit	In attuazione
M-CTR02	D.G.T. - Commissioni tributarie Regionali	Direttori degli Uffici di segreteria delle CC.TT.RR.	06.81	Supporto alla funzione giurisdizionale	Controllo sulla tempestività della comunicazione dei dispositivi e degli avvisi di trattazione delle udienze alle parti processuali costituite	N. medio di giorni in cui vengono effettuate le comunicazioni di cui all'art. 37 del D.Lgs 546/92 alle parti processuali	9	Numero medio di giorni al 30/11/2018:1,4 su base nazionale	In attuazione
M-CTR03	D.G.T. - Commissioni tributarie Regionali	Direttori degli Uffici di segreteria delle CC.TT.RR.	06.81	Supporto alla funzione giurisdizionale	Rotazione dei segretari di sezione	Percentuale di segretari di sezione ruotati con cadenza triennale	90%	Percentuale di segretari di sezione ruotati con cadenza biennale: 95,71%	In attuazione
M-CTR04	D.G.T. - Commissioni tributarie Regionali	Direttori degli Uffici di segreteria delle CC.TT.RR.	06.81	Supporto alla funzione giurisdizionale	Turnover dei segretari di sezione	Percentuale di sostituzione dei segretari con personale proveniente da altre mansioni - applicazione alle sole CTR con dipendenti pari o superiore a 20 unità	10%	La misura è triennale. Percentuale di sostituzione 7%	In attuazione
M-CTR05	D.G.T. - Commissioni tributarie Regionali	Ufficio VI DGT	06.81	Supporto alla funzione giurisdizionale	Flusso informativo verso il Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria contenente il numero di ricorsi assegnati alle sezioni da parte del Presidente senza ricorrere all'apposita procedura informatica per l'attribuzione casuale	Numero di report quadrimestrali trasmessi nei termini	1	Sono stati trasmessi al Capo Dipartimento n. 2 report relativi ai primi 2 quadrimestri. Il report del terzo quadrimestre è stato trasmesso a gennaio 2019.	In attuazione
M-STAFF_DF.01	Ufficio di staff del Direttore delle Finanze	Ufficio IV	03.196	Selezione del personale	Assicurare la rotazione del personale assegnato alle Commissioni Tributarie con incarico di direttore di Commissione (non dirigenziale) nella medesima sede, in applicazione della determina del D.G. delle Finanze n.15856 del 13/10/2017.	Relazione periodica sullo stato di attuazione della misura	1	Modifica proposta per il PTPCT 2019-2021	Da rendicontare entro 30/06/2019

Dipartimento delle Finanze (incluse le Commissioni tributarie)

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
MF.02-1	D.L.T.F.F. - Direzione legislazione tributaria e federalismo fiscale	Ufficio XI	03.72	Gestione albo agenti riscossione tributi locali	Rotazione del personale addetto al controllo delle società iscritte nell'Albo dei concessionari	Rotazione del personale addetto al controllo delle società	rotazione almeno una volta all'anno	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
MF.02-2	D.L.T.F.F. - Direzione legislazione tributaria e federalismo fiscale	Uffici XIII – XIV - XV	03.76	Pubblicazione atti delle Regioni e degli EE.LL in materia di tributi regionali e locali	Adozione e diffusione presso il personale di linee guida relative alla pubblicazione sul sito internet www.finanze.it degli atti delle regioni e degli enti locali. Le linee guida dovranno indicare, in particolare, i criteri cui il personale addetto alla pubblicazione degli atti deve attenersi nello svolgimento delle seguenti attività: verifica della idoneità alla pubblicazione dell'atto trasmesso dall'ente locale; verifica della corretta compilazione della tabella relativa alle aliquote (limitatamente alle addizionali all'IRPEF); eventuale apposizione di "note" alla pubblicazione.	Numero di documenti recanti linee guida per la pubblicazione realizzati e diffusi presso il personale	1	Adottate e diffuse con note prot. nn.44071 - 44072 del 29/12/2017 e prot.n.43945 del 22/12/2017	In attuazione
MF.02-3	D.L.T.F.F. - Direzione legislazione tributaria e federalismo fiscale	Ufficio XI	03.78	Redazione del Decreto per la ripartizione dei ristorni fiscali	Predisposizione di linee guida comportamentali per il personale addetto alla procedura	Numero linee guida emanate	almeno una	Linee guida emanate con prot. n. 43945 del 22/12/2017	In attuazione
MF.02-4	D.L.T.F.F. - Direzione legislazione tributaria e federalismo fiscale	Uffici XIII – XIV - XV	03.76	Pubblicazione atti delle Regioni e degli EE.LL in materia di tributi regionali e locali	Svolgimento dell'attività di pubblicazione degli atti delle regioni e degli enti locali in materia tributaria sul sito internet www.finanze.it mediante l'utilizzo di una procedura informatica che consenta la piena tracciabilità delle operazioni eseguite sia dagli enti impositori sia dal personale della direzione addetto allo svolgimento di tale attività	Utilizzo di applicazioni informatiche per la pubblicazione degli atti sul sito internet www.finanze.it	100% delle pubblicazioni effettuate tramite apposita procedura informatica	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
MF.02-5	D.L.T.F.F. - Direzione legislazione tributaria e federalismo fiscale	Uffici XIII - XIV	03.67	Controllo conformità/legittimità atti EELL su tributi locali	Adozione e diffusione presso il personale di linee guida relative all'esame delle delibere e dei regolamenti adottati dai comuni in materia di tributi locali.	Numero di documenti recanti linee guida per la pubblicazione realizzati e diffusi presso il personale	1	Linee guida adottate con prot. n. 40863 del 07/12/2018 e diffuse al personale	In attuazione
MF-PRELEX-F.02	D.L.T.F.F. - Direzione legislazione tributaria e federalismo fiscale		03.75	Predisposizione schemi di norme e relative relazioni, anche in concorso con altri uffici	Rispetto delle linee guida predisposte dal Capo Dipartimento per il rafforzamento degli strumenti informatici già in uso (posta elettronica, applicativo gestione documentale implementato con il workflow di firma), al fine di assicurare la completezza della trattazione di tutte le pratiche nonché la tracciabilità e la trasparenza nelle valutazioni effettuate ai vari livelli di responsabilità	Linee guida adottate dal Dipartimento per l'utilizzo degli strumenti informatici e del workflow di firma	1	Linee guida predisposte dal Direttore Generale delle finanze a dicembre 2017 e diffuse a tutto il personale della DLTF	In attuazione
MF-PRELEX-F.02	D.L.T.F.F. - Direzione legislazione tributaria e federalismo fiscale		03.83	Supporto tecnico in relazione ad atti governativi/proposte di legge/emendamenti parlamentari	Rispetto delle linee guida predisposte dal Capo Dipartimento per il rafforzamento degli strumenti informatici già in uso (posta elettronica, applicativo gestione documentale implementato con il workflow di firma), al fine di assicurare la completezza della trattazione di tutte le pratiche nonché la tracciabilità e la trasparenza nelle valutazioni effettuate ai vari livelli di responsabilità	Linee guida adottate dal Dipartimento per l'utilizzo degli strumenti informatici e del workflow di firma	1	Linee guida predisposte dal Direttore Generale delle finanze a dicembre 2017 e diffuse a tutto il personale della DLTF	In attuazione
MF.03-1	D.A.E.F. - Direzione agenzie ed enti della fiscalità	Ufficio VI	03.11	Coordinamento e pianificazione degli enti della fiscalità - Cura la gestione contabile dei capitoli di bilancio del DF - analisi e quantificazione dei fabbisogni	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi, attraverso l'emanazione di direttive interne e la previsione di motivazioni specifiche in caso di scostamento dalle indicazioni generali previste nelle direttive	Nr. Ordini di servizio per assegnazione fascicoli	almeno 1 all'anno	Ordine di servizio adottato con n. 23 del 17/03/2017 e aggiornato con disposizione di servizio n. 107 del 06/06/2018	In attuazione
MF.03-2	D.A.E.F. - Direzione agenzie ed enti della fiscalità	Ufficio VI	03.11	Coordinamento e pianificazione degli enti della fiscalità - Cura la gestione contabile dei capitoli di bilancio del DF - analisi e quantificazione dei fabbisogni	Adempiere agli obblighi in materia di trasparenza di cui al d. lgs 33/2013 come novellato dalla legge 97/2016 ed utilizzare tecnologie informatizzate che consentano la tracciabilità del processo e dei risultati	Pubblicazione erogazione 8x1000 alle confessioni religiose	1 volta l'anno	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
MF.03-2	D.A.E.F. - Direzione agenzie ed enti della fiscalità	Ufficio VI	03.11	Coordinamento e pianificazione degli enti della fiscalità - Cura la gestione contabile dei capitoli di bilancio del DF - analisi e quantificazione dei fabbisogni	Adempiere agli obblighi in materia di trasparenza di cui al d. lgs 33/2013 come novellato dalla legge 97/2016 ed utilizzare tecnologie informatizzate che consentano la tracciabilità del processo e dei risultati	Pubblicazione indicatore di tempestività dei pagamenti	cadenza trimestrale	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione

Dipartimento delle Finanze (incluse le Commissioni tributarie)

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
MF-PRELEX-F.04	D.R.I. - Direzione relazioni internazionali		03.120	Recepimento Direttive UE - Partecipazione tavoli tecnici nazionali	Rispetto delle linee guida predisposte dal Capo Dipartimento per il rafforzamento degli strumenti informatici già in uso (posta elettronica, applicativo gestione documentale implementato con il workflow di firma), al fine di assicurare la completezza della trattazione di tutte le pratiche nonché la tracciabilità e la trasparenza nelle valutazioni effettuate ai vari livelli di responsabilità	Linee guida adottate dal Dipartimento per l'utilizzo degli strumenti informatici e del workflow di firma	1	Linee guida predisposte dal Direttore Generale delle finanze a dicembre 2017 e diffuse a tutto il personale	In attuazione
MF-PRELEX-F.04	D.R.I. - Direzione relazioni internazionali		03.125	Verifiche compatibilità UE: richiesta PPAA,Stati Membri, UE e OO.II.	Rispetto delle linee guida predisposte dal Capo Dipartimento per il rafforzamento degli strumenti informatici già in uso (posta elettronica, applicativo gestione documentale implementato con il workflow di firma), al fine di assicurare la completezza della trattazione di tutte le pratiche nonché la tracciabilità e la trasparenza nelle valutazioni effettuate ai vari livelli di responsabilità	Linee guida adottate dal Dipartimento per l'utilizzo degli strumenti informatici e del workflow di firma	1	Linee guida predisposte dal Direttore Generale delle finanze a dicembre 2017 e diffuse a tutto il personale	In attuazione
MF-PRELEX-F.04	D.R.I. - Direzione relazioni internazionali		03.97	Coordinamentp posizione ITA liv. UE +internaz -lavori BXL	Rispetto delle linee guida predisposte dal Capo Dipartimento per il rafforzamento degli strumenti informatici già in uso (posta elettronica, applicativo gestione documentale implementato con il workflow di firma), al fine di assicurare la completezza della trattazione di tutte le pratiche nonché la tracciabilità e la trasparenza nelle valutazioni effettuate ai vari livelli di responsabilità	Linee guida adottate dal Dipartimento per l'utilizzo degli strumenti informatici e del workflow di firma	1	Linee guida predisposte dal Direttore Generale delle finanze a dicembre 2017 e diffuse a tutto il personale	In attuazione
MF.05-1	D.S.I.F. - Direzione sistema informativo della fiscalità	Direttore DSIF	03.127	Predisposizione e gestione atti negoziali	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi attraverso l'emanazione di direttive interne e la previsione di motivazioni specifiche in caso di scostamento dalle indicazioni generali previste nelle direttive	Linee guida	1	Linee guida adottate con nota n. 19722 del 22/12/2017	In attuazione
MF.05-2	D.S.I.F. - Direzione sistema informativo della fiscalità	Direttore DSIF	03.127	Predisposizione e gestione atti negoziali	Garantire la trasparenza e la tracciabilità delle attività attraverso l'utilizzo di workflow di processo.	Applicativo per la gestione informatizzata delle fasi del processo	1	Applicativo esteso progressivamente alle AOO del DF da gennaio 2017. Sono state diramate apposite istruzioni	In attuazione
MF.06-1	D.G.T. - Direzione della giustizia tributaria	Ufficio VII	03.40	Autorizzazioni all'assistenza tecnica dinanzi alle CC.TT.	In avvio dell'istruttoria del procedimento amministrativo, gli addetti al settore di lavoro rilasciano dichiarazione di non trovarsi nelle ipotesi impeditive descritte al punto A.1) del documento "linee guida ai controlli interni" di cui alla nota prot. 10513 del 30/11/2015	Acquisizione al fascicolo della dichiarazione del personale addetto al rilascio dell'autorizzazione all'assistenza tecnica del contribuente dinanzi alle Commissioni tributarie.	1	Sono state acquisite le dichiarazioni di non incompatibilità per tutte le autorizzazioni all'esercizio dell'assistenza tecnica	In attuazione
MF-PRELEX-F.06	D.G.T. - Direzione della giustizia tributaria		03.42	Predisposizione schemi di norme e relative relazioni	Rispetto delle linee guida predisposte dal Capo Dipartimento per il rafforzamento degli strumenti informatici già in uso (posta elettronica, applicativo gestione documentale implementato con il workflow di firma), al fine di assicurare la completezza della trattazione di tutte le pratiche nonché la tracciabilità e la trasparenza nelle valutazioni effettuate ai vari livelli di responsabilità	Linee guida adottate dal Dipartimento per l'utilizzo degli strumenti informatici e del workflow di firma	1	Linee guida predisposte dal Direttore Generale delle finanze a dicembre 2017 e diffuse a tutto il personale	In attuazione

Dipartimento dell'Amministrazione generale , del personale e del Servizio

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
M-DAG01	Ufficio di Staff del Capo Dipartimento AA.GG. Del Personale e dei Servizi	Dirigente Ufficio di coordinamento e segreteria Capo Dipartimento DAG – Dirigente Ufficio per l'analisi dei processi e la comunicazione DAG	01.13	Comandi/fuori ruolo IN	Controllo sistematico dell'istruttoria svolta dagli uffici che predispongono atti posti alla firma del Capo Dipartimento con particolare attenzione a: rispetto della tempistica procedimentale; coerenza dell'iter logico seguito per la predisposizione del documento; coinvolgimento e richiesta eventuali pareri a tutti i soggetti e a tutte le strutture coinvolte nell'iter procedimentale; confronto e coerenza con eventuali precedenti.	N. atti controllati / N. atti posti alla firma del CD	1	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DAG01	Ufficio di Staff del Capo Dipartimento AA.GG. Del Personale e dei Servizi	Dirigente Ufficio di coordinamento e segreteria Capo Dipartimento DAG – Dirigente Ufficio per l'analisi dei processi e la comunicazione DAG	01.14	Comandi/fuori ruolo OUT	Controllo sistematico dell'istruttoria svolta dagli uffici che predispongono atti posti alla firma del Capo Dipartimento con particolare attenzione a: rispetto della tempistica procedimentale; coerenza dell'iter logico seguito per la predisposizione del documento; coinvolgimento e richiesta eventuali pareri a tutti i soggetti e a tutte le strutture coinvolte nell'iter procedimentale; confronto e coerenza con eventuali precedenti.	N. atti controllati / N. atti posti alla firma del CD	1	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DAG01	Ufficio di Staff del Capo Dipartimento AA.GG. Del Personale e dei Servizi	Dirigente Ufficio di coordinamento e segreteria Capo Dipartimento DAG – Dirigente Ufficio per l'analisi dei processi e la comunicazione DAG	01.15	Mobilità in entrata	Controllo sistematico dell'istruttoria svolta dagli uffici che predispongono atti posti alla firma del Capo Dipartimento con particolare attenzione a: rispetto della tempistica procedimentale; coerenza dell'iter logico seguito per la predisposizione del documento; coinvolgimento e richiesta eventuali pareri a tutti i soggetti e a tutte le strutture coinvolte nell'iter procedimentale; confronto e coerenza con eventuali precedenti.	N. atti controllati / N. atti posti alla firma del CD	1	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DAG01	Ufficio di Staff del Capo Dipartimento AA.GG. Del Personale e dei Servizi	Dirigente Ufficio di coordinamento e segreteria Capo Dipartimento DAG – Dirigente Ufficio per l'analisi dei processi e la comunicazione DAG	01.16	Mobilità in uscita	Controllo sistematico dell'istruttoria svolta dagli uffici che predispongono atti posti alla firma del Capo Dipartimento con particolare attenzione a: rispetto della tempistica procedimentale; coerenza dell'iter logico seguito per la predisposizione del documento; coinvolgimento e richiesta eventuali pareri a tutti i soggetti e a tutte le strutture coinvolte nell'iter procedimentale; confronto e coerenza con eventuali precedenti.	N. atti controllati / N. atti posti alla firma del CD	1	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DAG02	Ufficio di Staff del Capo Dipartimento AA.GG. Del Personale e dei Servizi	Dirigente Ufficio per la consulenza giuridico legale DAG	05.01	Proposta di atti normativi su impulso degli uffici	Elaborazione di linee di indirizzo volte a rafforzare l'applicazione delle regole del codice deontologico in tema di riservatezza	Elaborazione linee di indirizzo	1	Linee di indirizzo adottate con prot. 145623 del 12/12/2018	In attuazione
M-DAG03	Ufficio di Staff del Capo Dipartimento AA.GG. Del Personale e dei Servizi	Dirigente Servizio Ispettivo DAG	05.12	Attività di feedback e follow up	Definizione di un flusso di informazioni verso il RPCT per quell'attività del Servizio Ispettivo che è relativa alla verifica dell'applicazione delle misure di anticorruzione da parte degli uffici verificati.	Report annuale verso RPCT	1	Adottata ed in corso di regolare attuazione	
M-DP01	D.P. - Direzione del personale	Ufficio X	01.56	Reclutamento tirocinanti	Adozione direttive/linee guida per prevedere procedimenti trasparenti e univoci per l'individuazione dei candidati	n° Direttiva adottate	1	Direttiva adottata nel 2017	In attuazione
M-DP02	D.P. - Direzione del personale	Ufficio X	01.54	Formazione personale MEF con enti erogatori privati per le materie non erogate dalla SNA o con risorse interne	Previsione di limitazioni all'esercizio della discrezionalità nell'avvio del processo, tramite la prescrizione della decisione del vertice direzionale/dipartimentale a monte dello stesso e attraverso la standardizzazione del procedimento nelle fasi di acquisto, mediante l'adozione di direttive in merito a criteri oggettivi predefiniti per l'individuazione dei fornitori	N.Direttiva adottate	1	Direttiva adottata nel 2017	In attuazione
M-DP03	D.P. - Direzione del personale	Direzione Personale - Ufficio VII	01.43	Gestione partite stipendiali personale centrale e dirigenti (anche periferici)	Verifiche mensili, attraverso interrogazioni e stampe di controllo ottenute dal sistema NoiPa, su nuove immatricolazioni, liquidazioni di importo anomalo, variazioni non standard nelle partite stipendiali. Controlli periodici più approfonditi, attraverso il confronto con estrazioni di dati presenti nel sistema Siap/Spring, per evidenziare ulteriori casi anomali	Controlli periodici e confronti tra estrazioni NoiPA e Siap/Spring - cadenza annuale	100% delle anomalie	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione

Dipartimento dell'Amministrazione generale , del personale e del Servizio

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
M-DP03	D.P. - Direzione del personale	Direzione Personale - Ufficio VII	01.43	Gestione partite stipendiali personale centrale e dirigenti (anche periferici)	Verifiche mensili, attraverso interrogazioni e stampe di controllo ottenute dal sistema NoiPa, su nuove immatricolazioni, liquidazioni di importo anomalo, variazioni non standard nelle partite stipendiali. Controlli periodici più approfonditi, attraverso il confronto con estrazioni di dati presenti nel sistema Siap/Spring, per evidenziare ulteriori casi anomali	Verifiche su estrazioni dal sistema NoiPA - cadenza mensile (per tipologia di controllo)	100% delle anomalie	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DP04	D.P. - Direzione del personale	dirigente dell'Ufficio	01.06	Rilascio autorizzazione ai dipendenti del MEF per espletamento di incarichi esterni da parte di soggetti Pubblici o Privati	Prevedere un controllo sull'output prodotto dall'operatore mediante l'apposizione di visti da parte di soggetti sovraordinati	Percentuale delle pratiche da sottoporre a controllo sul totale di quelle pervenute	1	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DP04	D.P. - Direzione del personale	dirigente dell'Ufficio	01.17	Rilascio stato matricolare	Prevedere un controllo sull'output prodotto dall'operatore mediante l'apposizione di visti da parte di soggetti sovraordinati	Percentuale delle pratiche da sottoporre a controllo sul totale di quelle pervenute	1	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DP05	D.P. - Direzione del personale	dirigente dell'Ufficio	01.06	Rilascio autorizzazione ai dipendenti del MEF per espletamento di incarichi esterni da parte di soggetti Pubblici o Privati	Predisposizione di apposita modulistica ai fini della dichiarazione semestrale dell'assenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei funzionari incaricati delle attività soggette a rischio.	Dichiarazione semestrale assenza conflitto di interesse sottoscritta semestralmente da parte di ciascun funzionario incaricato	1	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DP06	D.P. - Direzione del personale	Ufficio VI	01.17	Rilascio stato matricolare	Prevedere la procedimentalizzazione delle attività mediante l'adozione e l'aggiornamento di linee guida interne	Nr. linee guida adottate	1 nell'anno	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DP07	D.P. - Direzione del personale	Ufficio IX	01.70	Ricongiunzione servizi privati, computo servizi pregressi, riscatti vari, costituzione posizione assicurativa e sistemazione previdenziale, istanze presentate dopo il 01/10/2005	L'Ufficio intende realizzare un foglio excel con il quale sono monitorati i tempi degli adempimenti posti in essere	Predisposizione di uno schema excel	Aggiornamento Trimestrale	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DP07	D.P. - Direzione del personale	Ufficio IX	01.71	Riscatti ai fini della buonuscita	L'Ufficio intende realizzare un foglio excel con il quale sono monitorati i tempi degli adempimenti posti in essere	Predisposizione di uno schema excel	Aggiornamento Trimestrale	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DP07	D.P. - Direzione del personale	Ufficio IX	01.72	Trattamento di quiescenza e di buonuscita	L'Ufficio intende realizzare un foglio excel con il quale sono monitorati i tempi degli adempimenti posti in essere	Predisposizione di uno schema excel	Aggiornamento Trimestrale	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DP07	D.P. - Direzione del personale	Ufficio IX	01.73	Liquidazione fondo di previdenza al personale	L'Ufficio intende realizzare un foglio excel con il quale sono monitorati i tempi degli adempimenti posti in essere	Predisposizione di uno schema excel	Aggiornamento Trimestrale	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DP08	D.P. - Direzione del personale	Ufficio IX	01.70	Ricongiunzione servizi privati, computo servizi pregressi, riscatti vari, costituzione posizione assicurativa e sistemazione previdenziale, istanze presentate dopo il 01/10/2005	Predisposizione relazione annuale - la misura si sostanzia nel fatto che alla definizione del provvedimento concorrono tre diversi soggetti, in tempi diversi e con specifiche responsabilità. Inoltre il provvedimento viene inviato all'esterno (INPS) e diviene operativo solo dopo l'intervento dell'Istituto	Relazione annuale	Una	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DP08	D.P. - Direzione del personale	Ufficio IX	01.71	Riscatti ai fini della buonuscita	Predisposizione relazione annuale - la misura si sostanzia nel fatto che alla definizione del provvedimento concorrono tre diversi soggetti, in tempi diversi e con specifiche responsabilità. Inoltre il provvedimento viene inviato all'esterno (INPS) e diviene operativo solo dopo l'intervento dell'Istituto	Relazione annuale	Una	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DP08	D.P. - Direzione del personale	Ufficio IX	01.72	Trattamento di quiescenza e di buonuscita	Predisposizione relazione annuale - la misura si sostanzia nel fatto che alla definizione del provvedimento concorrono tre diversi soggetti, in tempi diversi e con specifiche responsabilità. Inoltre il provvedimento viene inviato all'esterno (INPS) e diviene operativo solo dopo l'intervento dell'Istituto	Relazione annuale	Una	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DP08	D.P. - Direzione del personale	Ufficio IX	01.73	Liquidazione fondo di previdenza al personale	Predisposizione relazione annuale - la misura si sostanzia nel fatto che alla definizione del provvedimento concorrono tre diversi soggetti, in tempi diversi e con specifiche responsabilità. Inoltre il provvedimento viene inviato all'esterno (INPS) e diviene operativo solo dopo l'intervento dell'Istituto	Relazione annuale	Una	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione

Dipartimento dell'Amministrazione generale , del personale e del Servizio

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
M-DP10	D.P. - Direzione del personale	Ufficio IX	01.67	Ricongiunzione servizi privati ai fini pensionistici relative a istanze presentate prima del 1/10/2005	Predisposizione relazione annuale - La misura si sostanzia nel fatto che alla definizione del provvedimento concorrono tre diversi soggetti, in tempi diversi e con specifiche responsabilità	Relazione annuale	1	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DP10	D.P. - Direzione del personale	Ufficio IX	01.69	Computo servizi pregressi ai fini pensionistici relativi a istanze presentate prima del 01/10/2005	Predisposizione relazione annuale - La misura si sostanzia nel fatto che alla definizione del provvedimento concorrono tre diversi soggetti, in tempi diversi e con specifiche responsabilità	Relazione annuale	1	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DP10	D.P. - Direzione del personale	Ufficio IX	01.68	Riscatti studi universitari ed altri ai fini pensionistici relativi a istanze presentate prima del 1/10/2005	Predisposizione relazione annuale - La misura si sostanzia nel fatto che alla definizione del provvedimento concorrono tre diversi soggetti, in tempi diversi e con specifiche responsabilità	Relazione annuale	1	Nuova misura proposta per il PTPCT 2019-2021	Da adottare entro il 30/06/2019
M-DP11	D.P. - Direzione del personale	Ufficio IV	01.15	Mobilità in entrata	Effettuazione di controlli sulle dichiarazioni rilasciate in merito a cause di incompatibilità o inconferibilità.	Percentuale di dichiarazioni controllate sul totale delle dichiarazioni pervenute.	100%	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DP12	D.P. - Direzione del personale	Ufficio IV	01.13	Comandi/fuori ruolo IN	Individuazione di misure efficaci per la mitigazione dei rischi e la limitazione della discrezionalità nei procedimenti mediante direttive interne volte a prevenire gli scostamenti dalla direttiva generale.	Direttive adottate nell'anno	1	Direttiva adottata con n. 80808 del 31/05/2017	In attuazione
M-DP12	D.P. - Direzione del personale	Ufficio IV	01.14	Comandi/fuori ruolo OUT	Individuazione di misure efficaci per la mitigazione dei rischi e la limitazione della discrezionalità nei procedimenti mediante direttive interne volte a prevenire gli scostamenti dalla direttiva generale.	Direttive adottate nell'anno	1	Direttiva adottata con n. 80808 del 31/05/2017	In attuazione
M-DP12	D.P. - Direzione del personale	Ufficio IV	01.15	Mobilità in entrata	Individuazione di misure efficaci per la mitigazione dei rischi e la limitazione della discrezionalità nei procedimenti mediante direttive interne volte a prevenire gli scostamenti dalla direttiva generale.	Direttive adottate nell'anno	1	Direttiva adottata con n. 80808 del 31/05/2017	In attuazione
M-DP12	D.P. - Direzione del personale	Ufficio IV	01.16	Mobilità in uscita	Individuazione di misure efficaci per la mitigazione dei rischi e la limitazione della discrezionalità nei procedimenti mediante direttive interne volte a prevenire gli scostamenti dalla direttiva generale.	Direttive adottate nell'anno	1	Direttiva adottata con n. 80808 del 31/05/2017	In attuazione
M-DP13	D.P. - Direzione del personale	Ufficio III	01.01	Assunzioni obbligatorie	Procedura per l'individuazione della commissione che prevedono commissioni composte da rappresentanti dei diversi Dipartimenti. La procedura è già stata emanata a fine 2015 e risulta seguita in tutte le assunzioni avviate	N° commissioni miste	80%-90%	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DP14	D.P. - Direzione del personale	Ufficio III	01.02	Concorsi pubblici	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi attraverso l'emanazione di direttive interne e la previsione di motivazioni specifiche in caso di scostamento dalle indicazioni generali previste nelle direttive di cui trattasi	N° circolari adottate (monitoraggio annuale)	1	Rimandata adozione al 2019	Da adottare entro il 30/06/2019
M-DP14	D.P. - Direzione del personale	Ufficio III	01.13	Comandi/fuori ruolo IN	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi attraverso l'emanazione di direttive interne e la previsione di motivazioni specifiche in caso di scostamento dalle indicazioni generali previste nelle direttive di cui trattasi	N° circolari adottate (monitoraggio annuale)	1	Rimandata adozione al 2019	Da adottare entro il 30/06/2019
M-DP14	D.P. - Direzione del personale	Ufficio III	01.14	Comandi/fuori ruolo OUT	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi attraverso l'emanazione di direttive interne e la previsione di motivazioni specifiche in caso di scostamento dalle indicazioni generali previste nelle direttive di cui trattasi	N° circolari adottate (monitoraggio annuale)	1	Rimandata adozione al 2019	Da adottare entro il 30/06/2019
M-DP14	D.P. - Direzione del personale	Ufficio III	01.15	Mobilità in entrata	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi attraverso l'emanazione di direttive interne e la previsione di motivazioni specifiche in caso di scostamento dalle indicazioni generali previste nelle direttive di cui trattasi	N° circolari adottate (monitoraggio annuale)	1	Rimandata adozione al 2019	Da adottare entro il 30/06/2019
M-DP15	D.P. - Direzione del personale	Ufficio I	01.24	Stipula di Convenzioni non onerose con terzi a favore dei dipendenti	Pubblicazione semestrale di avvisi pubblici per l'acquisizione delle manifestazioni di interesse	Numero avvisi pubblici pubblicati nell'anno	2	Proposta modifica misura (istruttoria in corso a seguito del parere CUG)	Da rendicontare entro il 30/06/2019
M-DP16	D.P. - Direzione del personale	Ufficio I	01.22	Gestione amministrativa Mini Midi MEF - spazio ragazzi	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi attraverso l'emanazione di direttive interne e la previsione di motivazioni specifiche in caso di scostamento dalle indicazioni generali previste nelle direttive	emanazione di bando/regolamento	1	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione

Dipartimento dell'Amministrazione generale , del personale e del Servizio

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
M-DP16	D.P. - Direzione del personale	Ufficio I	01.22	Gestione amministrativa Mini Midi MEF - spazio ragazzi	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi attraverso l'emanazione di direttive interne e la previsione di motivazioni specifiche in caso di scostamento dalle indicazioni generali previste nelle direttive	linea guida	1	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DP16	D.P. - Direzione del personale	Ufficio I	01.23	Gestione amministrativa asilo nido Via Casilina, 3	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi attraverso l'emanazione di direttive interne e la previsione di motivazioni specifiche in caso di scostamento dalle indicazioni generali previste nelle direttive	emanazione di bando/regolamento	1	Misura sospesa per chiusura struttura di Via Casilina,3 (dal 01/08/2017)	Misura sospesa
M-DP16	D.P. - Direzione del personale	Ufficio I	01.23	Gestione amministrativa asilo nido Via Casilina, 3	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi attraverso l'emanazione di direttive interne e la previsione di motivazioni specifiche in caso di scostamento dalle indicazioni generali previste nelle direttive	linea guida	1	Misura sospesa per chiusura struttura di Via Casilina,3 (dal 01/08/2017)	Misura sospesa
M-DP17	D.P. - Direzione del personale	Ufficio XIII	01.50	Gestione ricorsi	Prevedere dei controlli sugli output processuali dei giudizi in cui l'Amministrazione risulta soccombente	Percentuale di controlli effettuati nei casi di soccombenza dell'Amministrazione su: rispetto dei termini processuali/procedimentali; corretta gestione dei dati; completezza dei fascicoli di causa	1	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DP17	D.P. - Direzione del personale	Ufficio XIII	01.51	Rappresentanza in giudizio	Prevedere dei controlli sugli output processuali dei giudizi in cui l'Amministrazione risulta soccombente	Percentuale di controlli effettuati nei casi di soccombenza dell'Amministrazione su: rispetto dei termini processuali/procedimentali; corretta gestione dei dati; completezza dei fascicoli di causa	1	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DRIALAG02	D.R.I.A.L.A.G. - Direzione per la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della logistica e gli affari generali	Ufficio III	02.02	Servizi/forniture - sopra la soglia comunitaria - Procedura di gara aperta - Forniture per utenze	Prevedere una attività di programmazione che offra una visione d'insieme dell'intero ciclo di realizzazione del contratto, a partire dall'individuazione dei fabbisogni fino alla verifica del corretto svolgimento della prestazione, ottenuta dal confronto delle prestazione eseguita con i livelli quantitativi e qualitativi stabiliti nel contratto (cfr. Linee guida AVCP su appalti e contratti di servizi e forniture - Determina n. 5 del 6 novembre 2013)	percentuale di scostamento tra costi effettivi totali e costi collegati al piano degli interventi, sia totale che per singola categoria di spesa	5%	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DRIALAG02	D.R.I.A.L.A.G. - Direzione per la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della logistica e gli affari generali	Ufficio III	02.06	Servizi/forniture - sotto la soglia comunitaria - importo superiore a 40.000 euro procedura di gara negoziata	Prevedere una attività di programmazione che offra una visione d'insieme dell'intero ciclo di realizzazione del contratto, a partire dall'individuazione dei fabbisogni fino alla verifica del corretto svolgimento della prestazione, ottenuta dal confronto delle prestazione eseguita con i livelli quantitativi e qualitativi stabiliti nel contratto (cfr. Linee guida AVCP su appalti e contratti di servizi e forniture - Determina n. 5 del 6 novembre 2013)	percentuale di scostamento tra costi effettivi totali e costi collegati al piano degli interventi, sia totale che per singola categoria di spesa	5%	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DRIALAG02	D.R.I.A.L.A.G. - Direzione per la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della logistica e gli affari generali	Ufficio III	02.09	Servizi/forniture - sotto la soglia comunitaria - importo inferiore a 40.000 euro Acquisizione in economia	Prevedere una attività di programmazione che offra una visione d'insieme dell'intero ciclo di realizzazione del contratto, a partire dall'individuazione dei fabbisogni fino alla verifica del corretto svolgimento della prestazione, ottenuta dal confronto delle prestazione eseguita con i livelli quantitativi e qualitativi stabiliti nel contratto (cfr. Linee guida AVCP su appalti e contratti di servizi e forniture - Determina n. 5 del 6 novembre 2013)	percentuale di scostamento tra costi effettivi totali e costi collegati al piano degli interventi, sia totale che per singola categoria di spesa	5%	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione

Dipartimento dell'Amministrazione generale , del personale e del Servizio

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
M-DRIALAG02	D.R.I.A.L.A.G. - Direzione per la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della logistica e gli affari generali	Ufficio III	02.18	Lavori - sotto la soglia comunitaria - procedura di gara negoziata	Prevedere una attività di programmazione che offra una visione d'insieme dell'intero ciclo di realizzazione del contratto, a partire dall'individuazione dei fabbisogni fino alla verifica del corretto svolgimento della prestazione, ottenuta dal confronto delle prestazioni eseguita con i livelli quantitativi e qualitativi stabiliti nel contratto (cfr. Linee guida AVCP su appalti e contratti di servizi e forniture - Determina n. 5 del 6 novembre 2013)	percentuale di scostamento tra costi effettivi totali e costi collegati al piano degli interventi, sia totale che per singola categoria di spesa	5%	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DRIALAG03	D.R.I.A.L.A.G. - Direzione per la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della logistica e gli affari generali	Ufficio III	02.20	Lavori - importo inferiore a 200.000 euro Acquisizione in economia	Prevedere una attività di programmazione che offra una visione d'insieme dell'intero ciclo di realizzazione del contratto, a partire dall'individuazione dei fabbisogni fino alla verifica del corretto svolgimento della prestazione, ottenuta dal confronto delle prestazioni eseguita con i livelli quantitativi e qualitativi stabiliti nel contratto (cfr. Linee guida AVCP su appalti e contratti di servizi e forniture - Determina n. 5 del 6 novembre 2013)	percentuale di scostamento tra costi effettivi totali e costi collegati al piano degli interventi, sia totale che per singola categoria di spesa	5%	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DRIALAG04	D.R.I.A.L.A.G. - Direzione per la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della logistica e gli affari generali	Uffici V - VI	02.02	Servizi/forniture - sopra la soglia comunitaria - Procedura di gara aperta - Forniture per utenze	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi, attraverso l'emanazione di direttive interne e la previsione di motivazioni specifiche in caso di scostamento dalle indicazioni generali previste nelle direttive di cui trattasi	Emanazione di direttive per la standardizzazione delle procedure di gestione delle attività manutentive delle sedi romane del Ministero	30/06/2017	Perfezionamento dell'atto entro il I trimestre del 2019	Da rendicontare entro 31/03/2019
M-DRIALAG04	D.R.I.A.L.A.G. - Direzione per la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della logistica e gli affari generali	Uffici V - VI	02.02	Servizi/forniture - sopra la soglia comunitaria - Procedura di gara aperta - Forniture per utenze	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi, attraverso l'emanazione di direttive interne e la previsione di motivazioni specifiche in caso di scostamento dalle indicazioni generali previste nelle direttive di cui trattasi	Monitoraggio dell'attuazione delle nuove procedure	31/12/2017	Perfezionamento dell'atto entro il I trimestre del 2019	Da rendicontare entro 31/03/2019
M-DRIALAG04	D.R.I.A.L.A.G. - Direzione per la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della logistica e gli affari generali	Uffici V - VI	02.06	Servizi/forniture - sotto la soglia comunitaria - importo superiore a 40.000 euro procedura di gara negoziata	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi, attraverso l'emanazione di direttive interne e la previsione di motivazioni specifiche in caso di scostamento dalle indicazioni generali previste nelle direttive di cui trattasi	Emanazione di direttive per la standardizzazione delle procedure di gestione delle attività manutentive delle sedi romane del Ministero	30/06/2017	Perfezionamento dell'atto entro il I trimestre del 2019	Da rendicontare entro 31/03/2019
M-DRIALAG04	D.R.I.A.L.A.G. - Direzione per la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della logistica e gli affari generali	Uffici V - VI	02.06	Servizi/forniture - sotto la soglia comunitaria - importo superiore a 40.000 euro procedura di gara negoziata	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi, attraverso l'emanazione di direttive interne e la previsione di motivazioni specifiche in caso di scostamento dalle indicazioni generali previste nelle direttive di cui trattasi	Monitoraggio dell'attuazione delle nuove procedure	31/12/2017	Perfezionamento dell'atto entro il I trimestre del 2019	Da rendicontare entro 31/03/2019
M-DRIALAG04	D.R.I.A.L.A.G. - Direzione per la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della logistica e gli affari generali	Uffici V - VI	02.09	Servizi/forniture - sotto la soglia comunitaria - importo inferiore a 40.000 euro Acquisizione in economia	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi, attraverso l'emanazione di direttive interne e la previsione di motivazioni specifiche in caso di scostamento dalle indicazioni generali previste nelle direttive di cui trattasi	Emanazione di direttive per la standardizzazione delle procedure di gestione delle attività manutentive delle sedi romane del Ministero	30/06/2017	Perfezionamento dell'atto entro il I trimestre del 2019	Da rendicontare entro 31/03/2019
M-DRIALAG04	D.R.I.A.L.A.G. - Direzione per la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della logistica e gli affari generali	Uffici V - VI	02.09	Servizi/forniture - sotto la soglia comunitaria - importo inferiore a 40.000 euro Acquisizione in economia	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi, attraverso l'emanazione di direttive interne e la previsione di motivazioni specifiche in caso di scostamento dalle indicazioni generali previste nelle direttive di cui trattasi	Monitoraggio dell'attuazione delle nuove procedure	31/12/2017	Perfezionamento dell'atto entro il I trimestre del 2019	Da rendicontare entro 31/03/2019

Dipartimento dell'Amministrazione generale , del personale e del Servizio

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
M-DRIALAG04	D.R.I.A.L.A.G. - Direzione per la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della logistica e gli affari generali	Uffici V - VI	02.18	Lavori - sotto la soglia comunitaria - procedura di gara negoziata	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi, attraverso l'emanazione di direttive interne e la previsione di motivazioni specifiche in caso di scostamento dalle indicazioni generali previste nelle direttive di cui trattasi	Emanazione di direttive per la standardizzazione delle procedure di gestione delle attività manutentive delle sedi romane del Ministero	30/06/2017	Perfezionamento dell'atto entro il I trimestre del 2019	Da rendicontare entro 31/03/2019
M-DRIALAG04	D.R.I.A.L.A.G. - Direzione per la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della logistica e gli affari generali	Uffici V - VI	02.18	Lavori - sotto la soglia comunitaria - procedura di gara negoziata	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi, attraverso l'emanazione di direttive interne e la previsione di motivazioni specifiche in caso di scostamento dalle indicazioni generali previste nelle direttive di cui trattasi	Monitoraggio dell'attuazione delle nuove procedure	31/12/2017	Perfezionamento dell'atto entro il I trimestre del 2019	Da rendicontare entro 31/03/2019
M-DRIALAG05	D.R.I.A.L.A.G. - Direzione per la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della logistica e gli affari generali	Ufficio V - VI	02.20	Lavori - importo inferiore a 200.000 euro Acquisizione in economia	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi, attraverso l'emanazione di direttive interne e la previsione di motivazioni specifiche in caso di scostamento dalle indicazioni generali previste nelle direttive di cui trattasi	Emanazione di direttive per la standardizzazione delle procedure di gestione delle attività manutentive delle sedi romane del Ministero	30/06/2017	Perfezionamento dell'atto entro il I trimestre del 2019	Da rendicontare entro 31/03/2019
M-DRIALAG05	D.R.I.A.L.A.G. - Direzione per la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della logistica e gli affari generali	Ufficio V - VI	02.20	Lavori - importo inferiore a 200.000 euro Acquisizione in economia	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi, attraverso l'emanazione di direttive interne e la previsione di motivazioni specifiche in caso di scostamento dalle indicazioni generali previste nelle direttive di cui trattasi	Monitoraggio dell'attuazione delle nuove procedure	31/12/2017	Perfezionamento dell'atto entro il I trimestre del 2019	Da rendicontare entro 31/03/2019
M-DRIALAG06	D.R.I.A.L.A.G. - Direzione per la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della logistica e gli affari generali	Ufficio X	02.02	Servizi/forniture - sopra la soglia comunitaria - Procedura di gara aperta - Forniture per utenze	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi, attraverso l'emanazione di direttive interne e la previsione di motivazioni specifiche in caso di scostamento dalle indicazioni generali previste nelle direttive di cui trattasi	Emanazione di direttive per la standardizzazione delle procedure di gestione delle attività manutentive delle sedi romane del Ministero	30/06/2017	Perfezionamento dell'atto entro il I trimestre del 2019	Da rendicontare entro 31/03/2019
M-DRIALAG06	D.R.I.A.L.A.G. - Direzione per la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della logistica e gli affari generali	Ufficio X	02.02	Servizi/forniture - sopra la soglia comunitaria - Procedura di gara aperta - Forniture per utenze	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi, attraverso l'emanazione di direttive interne e la previsione di motivazioni specifiche in caso di scostamento dalle indicazioni generali previste nelle direttive di cui trattasi	Monitoraggio dell'attuazione delle nuove procedure	31/12/2017	Perfezionamento dell'atto entro il I trimestre del 2019	Da rendicontare entro 31/03/2019
M-DRIALAG06	D.R.I.A.L.A.G. - Direzione per la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della logistica e gli affari generali	Ufficio X	02.06	Servizi/forniture - sotto la soglia comunitaria - importo superiore a 40.000 euro procedura di gara negoziata	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi, attraverso l'emanazione di direttive interne e la previsione di motivazioni specifiche in caso di scostamento dalle indicazioni generali previste nelle direttive	Emanazione di direttive per la standardizzazione delle procedure di gestione delle attività manutentive delle sedi romane del Ministero	30/06/2017	Perfezionamento dell'atto entro il I trimestre del 2019	Da rendicontare entro 31/03/2019
M-DRIALAG06	D.R.I.A.L.A.G. - Direzione per la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della logistica e gli affari generali	Ufficio X	02.06	Servizi/forniture - sotto la soglia comunitaria - importo superiore a 40.000 euro procedura di gara negoziata	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi, attraverso l'emanazione di direttive interne e la previsione di motivazioni specifiche in caso di scostamento dalle indicazioni generali previste nelle direttive	Monitoraggio dell'attuazione delle nuove procedure	31/12/2017	Perfezionamento dell'atto entro il I trimestre del 2019	Da rendicontare entro 31/03/2019
M-DRIALAG06	D.R.I.A.L.A.G. - Direzione per la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della logistica e gli affari generali	Ufficio X	02.09	Servizi/forniture - sotto la soglia comunitaria - importo inferiore a 40.000 euro Acquisizione in economia	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi, attraverso l'emanazione di direttive interne e la previsione di motivazioni specifiche in caso di scostamento dalle indicazioni generali previste nelle direttive	Emanazione di direttive per la standardizzazione delle procedure di gestione delle attività manutentive delle sedi romane del Ministero	30/06/2017	Perfezionamento dell'atto entro il I trimestre del 2019	Da rendicontare entro 31/03/2019

Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e del Servizio

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
M-DRIALAG06	D.R.I.A.L.A.G. - Direzione per la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della logistica e gli affari generali	Ufficio X	02.09	Servizi/forniture - sotto la soglia comunitaria - importo inferiore a 40.000 euro Acquisizione in economia	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi, attraverso l'emanazione di direttive interne e la previsione di motivazioni specifiche in caso di scostamento dalle indicazioni generali previste nelle direttive di cui trattasi	Monitoraggio dell'attuazione delle nuove procedure	31/12/2017	Perfezionamento dell'atto entro il I trimestre del 2019	Da rendicontare entro 31/03/2019
M-DRIALAG06	D.R.I.A.L.A.G. - Direzione per la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della logistica e gli affari generali	Ufficio X	02.18	Lavori - sotto la soglia comunitaria - procedura di gara negoziata	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi, attraverso l'emanazione di direttive interne e la previsione di motivazioni specifiche in caso di scostamento dalle indicazioni generali previste nelle direttive di cui trattasi	Emanazione di direttive per la standardizzazione delle procedure di gestione delle attività manutentive delle sedi romane del Ministero	30/06/2017	Perfezionamento dell'atto entro il I trimestre del 2019	Da rendicontare entro 31/03/2019
M-DRIALAG06	D.R.I.A.L.A.G. - Direzione per la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della logistica e gli affari generali	Ufficio X	02.18	Lavori - sotto la soglia comunitaria - procedura di gara negoziata	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi, attraverso l'emanazione di direttive interne e la previsione di motivazioni specifiche in caso di scostamento dalle indicazioni generali previste nelle direttive di cui trattasi	Monitoraggio dell'attuazione delle nuove procedure	31/12/2017	Perfezionamento dell'atto entro il I trimestre del 2019	Da rendicontare entro 31/03/2019
M-DRIALAG07	D.R.I.A.L.A.G. - Direzione per la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della logistica e gli affari generali	Ufficio X	02.20	Lavori - importo inferiore a 200.000 euro Acquisizione in economia	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi, attraverso l'emanazione di direttive interne e la previsione di motivazioni specifiche in caso di scostamento dalle indicazioni generali previste nelle direttive di cui trattasi	Emanazione di direttive per la standardizzazione delle procedure di gestione delle attività manutentive delle sedi romane del Ministero	30/06/2017	Perfezionamento dell'atto entro il I trimestre del 2019	Da rendicontare entro 31/03/2019
M-DRIALAG07	D.R.I.A.L.A.G. - Direzione per la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della logistica e gli affari generali	Ufficio X	02.20	Lavori - importo inferiore a 200.000 euro Acquisizione in economia	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi, attraverso l'emanazione di direttive interne e la previsione di motivazioni specifiche in caso di scostamento dalle indicazioni generali previste nelle direttive di cui trattasi	Monitoraggio dell'attuazione delle nuove procedure	31/12/2017	Perfezionamento dell'atto entro il I trimestre del 2019	Da rendicontare entro 31/03/2019
M-DRIALAG08	D.R.I.A.L.A.G. - Direzione per la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della logistica e gli affari generali	Ufficio VII	02.36	Individuazione ed acquisizione di locali, gestione dei contratti di locazione degli immobili ad uso ufficio ed archivio MEF	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi, attraverso l'emanazione di direttive interne e la previsione di motivazioni specifiche in caso di scostamento dalle indicazioni generali previste nelle direttive di cui trattasi	Monitoraggio dell'attuazione delle nuove procedure	31/12/2017	Linee guida adottate con circolare prot. n. 3176 del 10/01/2018	Valutazioni di interventi di natura organizzativa da condividere con le strutture generali ospitate nelle sedi interessate
M-DRIALAG08	D.R.I.A.L.A.G. - Direzione per la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della logistica e gli affari generali	Ufficio VII	02.36	Individuazione ed acquisizione di locali, gestione dei contratti di locazione degli immobili ad uso ufficio ed archivio MEF	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi, attraverso l'emanazione di direttive interne e la previsione di motivazioni specifiche in caso di scostamento dalle indicazioni generali previste nelle direttive di cui trattasi	Emanazione di linee guida	30/06/2017	Linee guida adottate con circolare prot. n. 3176 del 10/01/2018	Valutazioni di interventi di natura organizzativa da condividere con le strutture generali ospitate nelle sedi interessate
M-DRIALAG09	D.R.I.A.L.A.G. - Direzione per la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della logistica e gli affari generali	Ufficio IV	02.02	Servizi/forniture - sopra la soglia comunitaria - Procedura di gara aperta - Forniture per utenze	Prevedere la limitazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti e nei processi, attraverso l'emanazione di direttive interne e la previsione di motivazioni specifiche in caso di scostamento dalle indicazioni generali previste nelle direttive di cui trattasi	Adozione di documenti di gara standardizzati	31/12/2017	Adottata documentazione standardizzata in una procedura di gara	In attuazione

Dipartimento dell'Amministrazione generale , del personale e del Servizio

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
M-DRIALAG10	D.R.I.A.L.A.G. - Direzione per la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della logistica e gli affari generali	Ufficio IX	02.32	Individuazione delle strategie e dei piani di attuazione	Prevedere nella Convenzione che regola i rapporti tra il Dipartimento e la Consip, per la realizzazione del Programma di Razionalizzazione degli acquisti nella P.A, un modello di remunerazione a carattere oggettivo e comprensivo della parte variabile, basato sull'andamento di un parametro (erogato) deciso all'atto della sottoscrizione della Convenzione stessa e valido per i successivi tre anni. I livelli di rendimento, quindi gli obiettivi target, per gli anni 2017, 2018 e 2019 sono quindi definiti a monte, sulla base di un meccanismo di calcolo espresso nella Convenzione e che basa l'andamento sul trend realizzato da Consip, per il medesimo parametro, nel periodo 2011-2015 (dato storico).	Sottoscrizione della Convenzione che regola i rapporti tra il Dipartimento e la Consip, per la realizzazione del Programma di Razionalizzazione degli acquisti nella P.A	1 convenzione	Convenzione (per il triennio 2017-2019) stipulata 09/03/2017 resa esecutiva con Decreto del 14/03/2017 prot. 17	In attuazione
M-DRIALAG11	D.R.I.A.L.A.G. - Direzione per la razionalizzazione degli immobili, degli acquisti, della logistica e gli affari generali	Ufficio IX	02.49	Gestione delle risorse del Fondo dei soggetti aggregatori di cui all'art. 9, comma 9 DL 66/2014	Elaborazione di linee guida (vademecum) a supporto dell'attività istruttoria ai fini dell'erogazione delle risorse del fondo dei soggetti aggregatori di cui all'art. 9, comma 9 DL 66/2014	Elaborazione di un vademecum/check list a supporto dell'istruttoria amministrativa	31/12/2017	Adozione Vademecum nel 2017	In attuazione
M-DSII01	D.S.I.I. - Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione	Ufficio I	02.06	Servizi/forniture - sotto la soglia comunitaria - importo superiore a 40.000 euro procedura di gara negoziata	Disciplinare la tracciabilità delle istruttorie mediante la standardizzazione delle varie fasi attraverso il disegno di processi e/o la predisposizione di modulo/fac-simili per richiesta autorizzazione per le acquisizioni di beni/servizi informatici da adottare attraverso ordini di servizio	N. ordini di servizio	almeno 1 all'anno	La misura è stata già adottata. A partire dal 2018 l'Ufficio predisporrà ulteriori format da utilizzare per le varie fasi del procedimento – determine a contrarre, decreti di impegno, ecc. – declinati per le diverse procedure di selezione – MEPA, Convenzione CONSIP, ecc. - al fine di assicurare completezza e tracciabilità del procedimento stesso. Si prevede di adottare i primi due format entro la fine del 2018.	In attuazione
M-DSII01	D.S.I.I. - Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione	Ufficio I	02.08	Servizi/forniture - sotto la soglia comunitaria - importo superiore a 40.000 euro Acquisizione in economia	Disciplinare la tracciabilità delle istruttorie mediante la standardizzazione delle varie fasi attraverso il disegno di processi e/o la predisposizione di modulo/fac-simili per richiesta autorizzazione per le acquisizioni di beni/servizi informatici da adottare attraverso ordini di servizio	N. ordini di servizio	almeno 1 all'anno	La misura è stata già adottata. A partire dal 2018 l'Ufficio predisporrà ulteriori format da utilizzare per le varie fasi del procedimento – determine a contrarre, decreti di impegno, ecc. – declinati per le diverse procedure di selezione – MEPA, Convenzione CONSIP, ecc. - al fine di assicurare completezza e tracciabilità del procedimento stesso. Si prevede di adottare i primi due format entro la fine del 2018.	In attuazione
M-DSII01	D.S.I.I. - Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione	Ufficio I	02.09	Servizi/forniture - sotto la soglia comunitaria - importo inferiore a 40.000 euro Acquisizione in economia	Disciplinare la tracciabilità delle istruttorie mediante la standardizzazione delle varie fasi attraverso il disegno di processi e/o la predisposizione di modulo/fac-simili per richiesta autorizzazione per le acquisizioni di beni/servizi informatici da adottare attraverso ordini di servizio	N. ordini di servizio	almeno 1 all'anno	La misura è stata già adottata. A partire dal 2018 l'Ufficio predisporrà ulteriori format da utilizzare per le varie fasi del procedimento – determine a contrarre, decreti di impegno, ecc. – declinati per le diverse procedure di selezione – MEPA, Convenzione CONSIP, ecc. - al fine di assicurare completezza e tracciabilità del procedimento stesso. Si prevede di adottare i primi due format entro la fine del 2018.	In attuazione

Dipartimento dell'Amministrazione generale , del personale e del Servizio

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
M-DSII01	D.S.I.I. - Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione	Ufficio I	02.10	Servizi/forniture - sotto la soglia comunitaria - importo inferiore a 40.000 euro affidamento diretto	Disciplinare la tracciabilità delle istruttorie mediante la standardizzandone le varie fasi attraverso il disegno di processi e/o la predisposizione di modulo/fac-simili per richiesta autorizzazione per le acquisizioni di beni/servizi informatici da adottare attraverso ordini di servizio	N. ordini di servizio	almeno 1 all'anno	La misura è stata già adottata. A partire dal 2018 l'Ufficio predisporrà ulteriori format da utilizzare per le varie fasi del procedimento – determine a contrarre, decreti di impegno, ecc. – declinati per le diverse procedure di selezione – MEPA, Convenzione CONSIP, ecc. - al fine di assicurare completezza e tracciabilità del procedimento stesso. Si prevede di adottare i primi due format entro la fine del 2018.	In attuazione
M-DSII02	D.S.I.I. - Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione	Ufficio II	02.01	Affidamenti in house	Si prevede l'utilizzo e l'implementazione di un apposito applicativo – denominato DSII ICT Management (DIM) - per la programmazione, il monitoraggio e la rendicontazione delle attività della Direzione, sia quelle realizzate attraverso la società in - house (SOGEI) che quella realizzate in autonomia. Previsto dal 2016 con l'obiettivo principale di supportare la programmazione delle attività della Direzione, esso nel contempo standardizza i processi poiché prevede uno specifico flusso approvativo con vari livelli di verifiche e controlli che partono dalla proposta dell'intervento, all'eventuale approvazione, al monitoraggio dello stato di avanzamento e alla sua rendicontazione. L'applicativo garantisce inoltre la trasparenza e la tracciabilità delle operazioni effettuate poiché consente la visibilità a tutti i dirigenti della Direzione oltre che all'Ufficio di Project Management (Ufficio II della Direzione) e al Direttore Generale.	Report approvazione Piano ed eventuali modifiche	Almeno 1 all'anno	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DSII02	D.S.I.I. - Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione	Ufficio II	02.01	Affidamenti in house	Si prevede l'utilizzo e l'implementazione di un apposito applicativo – denominato DSII ICT Management (DIM) - per la programmazione, il monitoraggio e la rendicontazione delle attività della Direzione, sia quelle realizzate attraverso la società in - house (SOGEI) che quella realizzate in autonomia. Previsto dal 2016 con l'obiettivo principale di supportare la programmazione delle attività della Direzione, esso nel contempo standardizza i processi poiché prevede uno specifico flusso approvativo con vari livelli di verifiche e controlli che partono dalla proposta dell'intervento, all'eventuale approvazione, al monitoraggio dello stato di avanzamento e alla sua rendicontazione. L'applicativo garantisce inoltre la trasparenza e la tracciabilità delle operazioni effettuate poiché consente la visibilità a tutti i dirigenti della Direzione oltre che all'Ufficio di Project Management (Ufficio II della Direzione) e al Direttore Generale.	Report SAL	Almeno 3 all'anno	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione

Dipartimento dell'Amministrazione generale , del personale e del Servizio

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
M-DSII02	D.S.I.I. - Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione	Ufficio II	08.02	Governo dei sistemi informativi e delle Infrastrutture	Si prevede l'utilizzo e l'implementazione di un apposito applicativo – denominato DSII ICT Management (DIM) - per la programmazione, il monitoraggio e la rendicontazione delle attività della Direzione, sia quelle realizzate attraverso la società in - house (SOGEI) che quella realizzate in autonomia. Previsto dal 2016 con l'obiettivo principale di supportare la programmazione delle attività della Direzione, esso nel contempo standardizza i processi poiché prevede uno specifico flusso approvativo con vari livelli di verifiche e controlli che partono dalla proposta dell'intervento, all'eventuale approvazione, al monitoraggio dello stato di avanzamento e alla sua rendicontazione. L'applicativo garantisce inoltre la trasparenza e la tracciabilità delle operazioni effettuate poiché consente la visibilità a tutti i dirigenti della Direzione oltre che all'Ufficio di Project Management (Ufficio II della Direzione) e al Direttore Generale.	Report approvazione Piano ed eventuali modifiche	Almeno 1 all'anno	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DSII02	D.S.I.I. - Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione	Ufficio II	08.02	Governo dei sistemi informativi e delle Infrastrutture	Si prevede l'utilizzo e l'implementazione di un apposito applicativo – denominato DSII ICT Management (DIM) - per la programmazione, il monitoraggio e la rendicontazione delle attività della Direzione, sia quelle realizzate attraverso la società in - house (SOGEI) che quella realizzate in autonomia. Previsto dal 2016 con l'obiettivo principale di supportare la programmazione delle attività della Direzione, esso nel contempo standardizza i processi poiché prevede uno specifico flusso approvativo con vari livelli di verifiche e controlli che partono dalla proposta dell'intervento, all'eventuale approvazione, al monitoraggio dello stato di avanzamento e alla sua rendicontazione. L'applicativo garantisce inoltre la trasparenza e la tracciabilità delle operazioni effettuate poiché consente la visibilità a tutti i dirigenti della Direzione oltre che all'Ufficio di Project Management (Ufficio II della Direzione) e al Direttore Generale.	Report SAL	Almeno 3 all'anno	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DSII02	D.S.I.I. - Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione	Ufficio II	08.03	Pianificazione strategica	Si prevede l'utilizzo e l'implementazione di un apposito applicativo – denominato DSII ICT Management (DIM) - per la programmazione, il monitoraggio e la rendicontazione delle attività della Direzione, sia quelle realizzate attraverso la società in - house (SOGEI) che quella realizzate in autonomia. Previsto dal 2016 con l'obiettivo principale di supportare la programmazione delle attività della Direzione, esso nel contempo standardizza i processi poiché prevede uno specifico flusso approvativo con vari livelli di verifiche e controlli che partono dalla proposta dell'intervento, all'eventuale approvazione, al monitoraggio dello stato di avanzamento e alla sua rendicontazione. L'applicativo garantisce inoltre la trasparenza e la tracciabilità delle operazioni effettuate poiché consente la visibilità a tutti i dirigenti della Direzione oltre che all'Ufficio di Project Management (Ufficio II della Direzione) e al Direttore Generale.	Report approvazione Piano ed eventuali modifiche	Almeno 1 all'anno	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione

Dipartimento dell'Amministrazione generale , del personale e del Servizio

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
M-DSII02	D.S.I.I. - Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione	Ufficio II	08.03	Pianificazione strategica	Si prevede l'utilizzo e l'implementazione di un apposito applicativo – denominato DSII ICT Management (DIM) - per la programmazione, il monitoraggio e la rendicontazione delle attività della Direzione, sia quelle realizzate attraverso la società in - house (SOGEI) che quella realizzate in autonomia. Previsto dal 2016 con l'obiettivo principale di supportare la programmazione delle attività della Direzione, esso nel contempo standardizza i processi poiché prevede uno specifico flusso approvativo con vari livelli di verifiche e controlli che partono dalla proposta dell'intervento, all'eventuale approvazione, al monitoraggio dello stato di avanzamento e alla sua rendicontazione. L'applicativo garantisce inoltre la trasparenza e la tracciabilità delle operazioni effettuate poiché consente la visibilità a tutti i dirigenti della Direzione oltre che all'Ufficio di Project Management (Ufficio II della Direzione) e al Direttore Generale.	Report SAL	Almeno 3 all'anno	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DSII03	D.S.I.I. - Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione	Ufficio II	02.01	Affidamenti in house	Si prevede la definizione e l'implementazione di uno specifico processo di aggiornamento dello Stato Avanzamento Lavori (SAL) dei progetti della Direzione realizzati con il supporto della società in-house (SOGEI) al fine di standardizzare il processo di raccolta, conservazione, coordinamento e condivisione delle informazioni relative allo stato di avanzamento di ciascun progetto di sviluppo e gestione applicativa, infrastrutturale e di miglioramento del governo dei sistemi informativi. Tali SAL – che coinvolgono L'Amministrazione, SOGEI e il fornitore governato da SOGEI che eroga i servizi - rendono trasparente e tracciabile l'andamento delle attività poiché prevedono un ulteriore livello di verifica effettuato all'Ufficio di Program Management (Ufficio II della Direzione), costituiscono una verifica periodica sugli output delle diverse fasi dei progetti e sono un ulteriore strumento che si affianca alla rotazione del personale, soprattutto quando quest'ultima non può essere elevata per carenza di figure professionali adeguate. Si terrà evidenza dei SAL nell'apposito applicativo denominato DSII ICT Management (Si veda la Misura n. 2), che ne costituirà l'archivio.	Report SAL	trimestrale	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DSII03	D.S.I.I. - Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione	Ufficio II	08.02	Governo dei sistemi informativi e delle Infrastrutture	Si prevede la definizione e l'implementazione di uno specifico processo di aggiornamento dello Stato Avanzamento Lavori (SAL) dei progetti della Direzione realizzati con il supporto della società in-house (SOGEI) al fine di standardizzare il processo di raccolta, conservazione, coordinamento e condivisione delle informazioni relative allo stato di avanzamento di ciascun progetto di sviluppo e gestione applicativa, infrastrutturale e di miglioramento del governo dei sistemi informativi. Tali SAL – che coinvolgono L'Amministrazione, SOGEI e il fornitore governato da SOGEI che eroga i servizi - rendono trasparente e tracciabile l'andamento delle attività poiché prevedono un ulteriore livello di verifica effettuato all'Ufficio di Program Management (Ufficio II della Direzione), costituiscono una verifica periodica sugli output delle diverse fasi dei progetti e sono un ulteriore strumento che si affianca alla rotazione del personale, soprattutto quando quest'ultima non può essere elevata per carenza di figure professionali adeguate. Si terrà evidenza dei SAL nell'apposito applicativo denominato DSII ICT Management (Si veda la Misura n. 2), che ne costituirà l'archivio.	Report SAL	trimestrale	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione

Dipartimento dell'Amministrazione generale , del personale e del Servizio

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
M-DSII03	D.S.I.I. - Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione	Ufficio II	08.03	Pianificazione strategica	Si prevede la definizione e l'implementazione di uno specifico processo di aggiornamento dello Stato Avanzamento Lavori (SAL) dei progetti della Direzione realizzati con il supporto della società in-house (SOGEI) al fine di standardizzare il processo di raccolta, conservazione, coordinamento e condivisione delle informazioni relative allo stato di avanzamento di ciascun progetto di sviluppo e gestione applicativa, infrastrutturale e di miglioramento del governo dei sistemi informativi. Tali SAL – che coinvolgono L'Amministrazione, SOGEI e il fornitore governato da SOGEI che eroga i servizi - rendono trasparente e tracciabile l'andamento delle attività poiché prevedono un ulteriore livello di verifica effettuato all'Ufficio di Program Management (Ufficio II della Direzione), costituiscono una verifica periodica sugli output delle diverse fasi dei progetti e sono un ulteriore strumento che si affianca alla rotazione del personale, soprattutto quando quest'ultima non può essere elevata per carenza di figure professionali adeguate. Si terrà evidenza dei SAL nell'apposito applicativo denominato DSII ICT Management (Si veda la Misura n. 2), che ne costituirà l'archivio.	Report SAL	trimestrale	Adottata e in corso di regolare attuazione.	In attuazione
M-DSII04	D.S.I.I. - Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione	Ufficio III	08.02	Governo dei sistemi informativi e delle Infrastrutture	Ad inizio anno il Dirigente dell'Ufficio III sulla base delle risorse disponibili e sulla base degli obiettivi forniti dal Direttore della DSII, programma l'attività di audit per l'anno in corso, che viene approvata dal Direttore stesso. L'audit può riguardare: - sistemi, applicazioni e infrastrutture informatiche; progetti informatici; - processi organizzativi e servizi IT. Negli interventi revisionali possono essere esaminati i profili dell'efficacia, dell'efficienza e della sicurezza, nonché il governo dei rischi e delle risorse. Il Dirigente dell'Ufficio III: - monitora l'attuazione del piano e ne promuove la revisione e l'aggiornamento in base alle esigenze sopravvenute; riferisce al Direttore della DSII i risultati degli audit. Il direttore della DSII riferisce al Capo del Dipartimento del Dipartimento dell'amministrazione generale e al Responsabile della prevenzione della corruzione sulle complessive risultanze delle attività svolte	n.Audit effettuati nel Piano di audit /n. Audit previsti	1	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DSII05	D.S.I.I. - Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione	Ufficio III	02.01	Affidamenti in house	Verbalizzazione e consegna ai membri del Comitato di Governo di tutte le proposte di obiettivi strategici da assegnare a Sogei che emergeranno negli incontri con i referenti dei Dipartimenti individuati dai responsabili delle strutture Dipartimentali competenti e le motivazioni che hanno portato alla individuazione degli obiettivi da portare all'attenzione del Comitato di Governo per l'approvazione. Tali verbali, oltre a garantire la trasparenza e la tracciabilità delle attività, consentiranno di verificare il corretto esercizio dell'attività discrezionale dell'Amministrazione	N. verbali trasmessi al comitato di Governo/ N. incontri referenti dei Dipartimenti	1	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DSII06	D.S.I.I. - Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione	Ufficio VI	02.01	Affidamenti in house	Dotare la Direzione di strumenti di monitoraggio dei servizi erogati dalla società in-house e che mettano a disposizione in modo sintetico ed esauriente le informazioni rilevate ai fini di supportare la verifica dei livelli di servizio cui è legato il pagamento della quota sospesa prevista nella Convenzione IT con la stessa SOGEI	% applicazione monitorate	30%	Adottata ed in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DSII06	D.S.I.I. - Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione	Ufficio VI	08.02	Governo dei sistemi informativi e delle Infrastrutture	Dotare la Direzione di strumenti di monitoraggio dei servizi erogati dalla società in-house e che mettano a disposizione in modo sintetico ed esauriente le informazioni rilevate ai fini di supportare la verifica dei livelli di servizio cui è legato il pagamento della quota sospesa prevista nella Convenzione IT con la stessa SOGEI	% applicazione monitorate	30%	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione

Dipartimento dell'Amministrazione generale , del personale e del Servizio

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
M-DSII07	D.S.I.I. - Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione	Ufficio IV	08.05	Erogazione servizi NOIPA	Implementazione specifici monitoraggi delle informazioni relative alle partite stipendiali presenti sul sistema NoiPA al fine dell'individuazione di eventuali anomalie nel pagamento agli amministratori NoiPA	N. nuove tipologie di controlli attivati	almeno 1 all'anno	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DSII08	D.S.I.I. - Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione	Ufficio II	02.06	Servizi/forniture - sotto la soglia comunitaria - importo superiore a 40.000 euro procedura di gara negoziata	Si prevede l'utilizzo e l'implementazione di un apposito applicativo – denominato DSII ICT Management (DIM) - per la programmazione, il monitoraggio e la rendicontazione delle attività della Direzione, sia quelle realizzate attraverso la società in-house (SOGEL) che quella realizzate in autonomia. Previsto dal 2016 con l'obiettivo principale di supportare la programmazione delle attività della Direzione, esso nel contempo standardizza i processi poiché prevede uno specifico flusso approvativo con vari livelli di verifiche e controlli che partono dalla proposta dell'intervento, all'eventuale approvazione, al monitoraggio dello stato di avanzamento e alla sua rendicontazione. L'applicativo garantisce inoltre la trasparenza e la tracciabilità delle operazioni effettuate poiché consente la visibilità a tutti i dirigenti della Direzione oltre che all'Ufficio di Project Management (Ufficio II della Direzione) e al Direttore Generale	Report approvazione Piano ed eventuali modifiche	Almeno 1 all'anno	Il ciclo completo di gestione progettuale e economica delle iniziative della direzione con il supporto dei nuovi strumenti (Aplicativo DIM e scheda Obbiettivo) sembra fornire buoni risultati ed è scalabile, come attualmente si sta verificando nelle attività correnti e con il progetto Cloudfy NoiPA. Si veda la coordinata Misura M-DSII02	In attuazione
M-DSII08	D.S.I.I. - Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione	Ufficio II	02.06	Servizi/forniture - sotto la soglia comunitaria - importo superiore a 40.000 euro procedura di gara negoziata	Si prevede l'utilizzo e l'implementazione di un apposito applicativo – denominato DSII ICT Management (DIM) - per la programmazione, il monitoraggio e la rendicontazione delle attività della Direzione, sia quelle realizzate attraverso la società in-house (SOGEL) che quella realizzate in autonomia. Previsto dal 2016 con l'obiettivo principale di supportare la programmazione delle attività della Direzione, esso nel contempo standardizza i processi poiché prevede uno specifico flusso approvativo con vari livelli di verifiche e controlli che partono dalla proposta dell'intervento, all'eventuale approvazione, al monitoraggio dello stato di avanzamento e alla sua rendicontazione. L'applicativo garantisce inoltre la trasparenza e la tracciabilità delle operazioni effettuate poiché consente la visibilità a tutti i dirigenti della Direzione oltre che all'Ufficio di Project Management (Ufficio II della Direzione) e al Direttore Generale	Report SAL	Almeno 3 all'anno	Il ciclo completo di gestione progettuale e economica delle iniziative della direzione con il supporto dei nuovi strumenti (Aplicativo DIM e scheda Obbiettivo) sembra fornire buoni risultati ed è scalabile, come attualmente si sta verificando nelle attività correnti e con il progetto Cloudfy NoiPA. Si veda la coordinata Misura M-DSII02	In attuazione
M-DSII08	D.S.I.I. - Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione	Ufficio II	02.08	Servizi/forniture - sotto la soglia comunitaria - importo superiore a 40.000 euro Acquisizione in economia	Si prevede l'utilizzo e l'implementazione di un apposito applicativo – denominato DSII ICT Management (DIM) - per la programmazione, il monitoraggio e la rendicontazione delle attività della Direzione, sia quelle realizzate attraverso la società in-house (SOGEL) che quella realizzate in autonomia. Previsto dal 2016 con l'obiettivo principale di supportare la programmazione delle attività della Direzione, esso nel contempo standardizza i processi poiché prevede uno specifico flusso approvativo con vari livelli di verifiche e controlli che partono dalla proposta dell'intervento, all'eventuale approvazione, al monitoraggio dello stato di avanzamento e alla sua rendicontazione. L'applicativo garantisce inoltre la trasparenza e la tracciabilità delle operazioni effettuate poiché consente la visibilità a tutti i dirigenti della Direzione oltre che all'Ufficio di Project Management (Ufficio II della Direzione) e al Direttore Generale	Report approvazione Piano ed eventuali modifiche	Almeno 1 all'anno	Il ciclo completo di gestione progettuale e economica delle iniziative della direzione con il supporto dei nuovi strumenti (Aplicativo DIM e scheda Obbiettivo) sembra fornire buoni risultati ed è scalabile, come attualmente si sta verificando nelle attività correnti e con il progetto Cloudfy NoiPA. Si veda la coordinata Misura M-DSII02	In attuazione

Dipartimento dell'Amministrazione generale , del personale e del Servizio

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
M-DSII08	D.S.I.I. - Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione	Ufficio II	02.08	Servizi/forniture - sotto la soglia comunitaria - importo superiore a 40.000 euro Acquisizione in economia	Si prevede l'utilizzo e l'implementazione di un apposito applicativo – denominato DSII ICT Management (DIM) - per la programmazione, il monitoraggio e la rendicontazione delle attività della Direzione, sia quelle realizzate attraverso la società in-house (SOGEL) che quella realizzate in autonomia. Previsto dal 2016 con l'obiettivo principale di supportare la programmazione delle attività della Direzione, esso nel contempo standardizza i processi poiché prevede uno specifico flusso approvativo con vari livelli di verifiche e controlli che partono dalla proposta dell'intervento, all'eventuale approvazione, al monitoraggio dello stato di avanzamento e alla sua rendicontazione. L'applicativo garantisce inoltre la trasparenza e la tracciabilità delle operazioni effettuate poiché consente la visibilità a tutti i dirigenti della Direzione oltre che all'Ufficio di Project Management (Ufficio II della Direzione) e al Direttore Generale	Report SAL	Almeno 3 all'anno	Il ciclo completo di gestione progettuale e economica delle iniziative della direzione con il supporto dei nuovi strumenti (Aplicativo DIM e scheda Obiettivo) sembra fornire buoni risultati ed è scalabile, come attualmente si sta verificando nelle attività correnti e con il progetto Cloudfy NoiPA. Si veda la coordinata Misura M-DSII02	In attuazione
M-DSII08	D.S.I.I. - Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione	Ufficio II	02.09	Servizi/forniture - sotto la soglia comunitaria - importo inferiore a 40.000 euro Acquisizione in economia	Si prevede l'utilizzo e l'implementazione di un apposito applicativo – denominato DSII ICT Management (DIM) - per la programmazione, il monitoraggio e la rendicontazione delle attività della Direzione, sia quelle realizzate attraverso la società in-house (SOGEL) che quella realizzate in autonomia. Previsto dal 2016 con l'obiettivo principale di supportare la programmazione delle attività della Direzione, esso nel contempo standardizza i processi poiché prevede uno specifico flusso approvativo con vari livelli di verifiche e controlli che partono dalla proposta dell'intervento, all'eventuale approvazione, al monitoraggio dello stato di avanzamento e alla sua rendicontazione. L'applicativo garantisce inoltre la trasparenza e la tracciabilità delle operazioni effettuate poiché consente la visibilità a tutti i dirigenti della Direzione oltre che all'Ufficio di Project Management (Ufficio II della Direzione) e al Direttore Generale	Report approvazione Piano ed eventuali modifiche	Almeno 1 all'anno	La misura è stata già adottata. A partire dal 2018 l'Ufficio predisporrà ulteriori format da utilizzare per le varie fasi del procedimento – determine a contrarre, decreti di impegno, ecc. – declinati per le diverse procedure di selezione – MEPA, Convenzione CONSIP, ecc. - al fine di assicurare completezza e tracciabilità del procedimento stesso. Si prevede di adottare i primi due format entro la fine del 2018.	In attuazione
M-DSII08	D.S.I.I. - Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione	Ufficio II	02.09	Servizi/forniture - sotto la soglia comunitaria - importo inferiore a 40.000 euro Acquisizione in economia	Si prevede l'utilizzo e l'implementazione di un apposito applicativo – denominato DSII ICT Management (DIM) - per la programmazione, il monitoraggio e la rendicontazione delle attività della Direzione, sia quelle realizzate attraverso la società in-house (SOGEL) che quella realizzate in autonomia. Previsto dal 2016 con l'obiettivo principale di supportare la programmazione delle attività della Direzione, esso nel contempo standardizza i processi poiché prevede uno specifico flusso approvativo con vari livelli di verifiche e controlli che partono dalla proposta dell'intervento, all'eventuale approvazione, al monitoraggio dello stato di avanzamento e alla sua rendicontazione. L'applicativo garantisce inoltre la trasparenza e la tracciabilità delle operazioni effettuate poiché consente la visibilità a tutti i dirigenti della Direzione oltre che all'Ufficio di Project Management (Ufficio II della Direzione) e al Direttore Generale	Report SAL	Almeno 3 all'anno	La misura è stata già adottata. A partire dal 2018 l'Ufficio predisporrà ulteriori format da utilizzare per le varie fasi del procedimento – determine a contrarre, decreti di impegno, ecc. – declinati per le diverse procedure di selezione – MEPA, Convenzione CONSIP, ecc. - al fine di assicurare completezza e tracciabilità del procedimento stesso. Si prevede di adottare i primi due format entro la fine del 2018.	In attuazione

Dipartimento dell'Amministrazione generale , del personale e del Servizio

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
M-DSII08	D.S.I.I. - Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione	Ufficio II	02.10	Servizi/forniture - sotto la soglia comunitaria - importo inferiore a 40.000 euro affidamento diretto	Si prevede l'utilizzo e l'implementazione di un apposito applicativo – denominato DSII ICT Management (DIM) - per la programmazione, il monitoraggio e la rendicontazione delle attività della Direzione, sia quelle realizzate attraverso la società in-house (SOGEL) che quella realizzate in autonomia. Previsto dal 2016 con l'obiettivo principale di supportare la programmazione delle attività della Direzione, esso nel contempo standardizza i processi poiché prevede uno specifico flusso approvativo con vari livelli di verifiche e controlli che partono dalla proposta dell'intervento, all'eventuale approvazione, al monitoraggio dello stato di avanzamento e alla sua rendicontazione. L'applicativo garantisce inoltre la trasparenza e la tracciabilità delle operazioni effettuate poiché consente la visibilità a tutti i dirigenti della Direzione oltre che all'Ufficio di Project Management (Ufficio II della Direzione) e al Direttore Generale	Report approvazione Piano ed eventuali modifiche	Almeno 1 all'anno	La misura è stata già adottata. A partire dal 2018 l'Ufficio predisporrà ulteriori format da utilizzare per le varie fasi del procedimento – determine a contrarre, decreti di impegno, ecc. – declinati per le diverse procedure di selezione – MEPA, Convenzione CONSIP, ecc. - al fine di assicurare completezza e tracciabilità del procedimento stesso. Si prevede di adottare i primi due format entro la fine del 2018.	In attuazione
M-DSII08	D.S.I.I. - Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione	Ufficio II	02.10	Servizi/forniture - sotto la soglia comunitaria - importo inferiore a 40.000 euro affidamento diretto	Si prevede l'utilizzo e l'implementazione di un apposito applicativo – denominato DSII ICT Management (DIM) - per la programmazione, il monitoraggio e la rendicontazione delle attività della Direzione, sia quelle realizzate attraverso la società in-house (SOGEL) che quella realizzate in autonomia. Previsto dal 2016 con l'obiettivo principale di supportare la programmazione delle attività della Direzione, esso nel contempo standardizza i processi poiché prevede uno specifico flusso approvativo con vari livelli di verifiche e controlli che partono dalla proposta dell'intervento, all'eventuale approvazione, al monitoraggio dello stato di avanzamento e alla sua rendicontazione. L'applicativo garantisce inoltre la trasparenza e la tracciabilità delle operazioni effettuate poiché consente la visibilità a tutti i dirigenti della Direzione oltre che all'Ufficio di Project Management (Ufficio II della Direzione) e al Direttore Generale	Report SAL	Almeno 3 all'anno	La misura è stata già adottata. A partire dal 2018 l'Ufficio predisporrà ulteriori format da utilizzare per le varie fasi del procedimento – determine a contrarre, decreti di impegno, ecc. – declinati per le diverse procedure di selezione – MEPA, Convenzione CONSIP, ecc. - al fine di assicurare completezza e tracciabilità del procedimento stesso. Si prevede di adottare i primi due format entro la fine del 2018.	In attuazione
M-DSII09	D.S.I.I. - Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione	Ufficio VI	08.02	Governo dei sistemi informativi e delle Infrastrutture	Prevedere un report periodico riportante i tentativi riusciti di accesso a informazioni riservate da soggetti non aventi titolo ad accedervi	Report periodico	report trimestrale	In corso di implementazione	Da adottare entro il 30/06/2019
M-DSII10	D.S.I.I. - Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione	Ufficio VI	08.02	Governo dei sistemi informativi e delle Infrastrutture	Prevedere la possibilità di registrare le sessioni degli Amministratori di Sistema che devono accedere ai sistemi gestiti mediati da una infrastruttura di tracciatura degli accessi	N. sistemi di tracciatura	1 per dominio di sicurezza	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DSII11	D.S.I.I. - Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione	Ufficio VI	08.02	Governo dei sistemi informativi e delle Infrastrutture	Prevedere la limitazione dell'accesso a informazioni riservate ai soggetti che non abbiano titolo ad accedervi attraverso la modifica delle credenziali utente sui sistemi e sui DB per limitare l'accesso alle sole informazioni necessarie alla attività lavorativa dei soggetti a rischio	N. modifiche	1 per sistema o DB gestito	In corso di implementazione.	Da adottare entro il 30/06/2019
M-DSII12	D.S.I.I. - Direzione dei sistemi informativi e dell'innovazione	Ufficio VIII	08.05	Erogazione servizi NOIPA	Attività di business intelligence sul sistema stipendiale che prevedono l'implementazione di specifici indicatori destinati all'analisi dei comportamenti dei sistemi in logica di prevenire possibili frodi	n. interventi di sviluppo su sistemi	almeno n. 2 all'anno	Adottata e in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DST01	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Ufficio I	07.01	Recupero bonus bebè di cui alla legge 266/2005 indebitamente percepito	Emanare linee guida per stabilire univoche modalità operative per la lavorazione delle pratiche al fine di evitare che alcuni soggetti siano avvantaggiati dalla omissione o dalla parziale esecuzione di adempimenti dovuti.	N. linee guida emanate	almeno 1 per tipologia di attività	Emanate linee guida in data 24/05/2017 e inviate al personale interessato con email del 26/05/2017. Le verifiche sono in corso di regolare attuazione	Adottata
M-DST01	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Ufficio I	07.01	Recupero bonus bebè di cui alla legge 266/2005 indebitamente percepito	Emanare linee guida per stabilire univoche modalità operative per la lavorazione delle pratiche al fine di evitare che alcuni soggetti siano avvantaggiati dalla omissione o dalla parziale esecuzione di adempimenti dovuti.	Verifiche a campione sull'attuazione delle Linee guida	1% per ogni tipologia di attività	Emanate linee guida in data 24/05/2017 e inviate al personale interessato con email del 26/05/2017. Le verifiche sono in corso di regolare attuazione	Adottata

Dipartimento dell'Amministrazione generale , del personale e del Servizio

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
M-DST01	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Ufficio I	07.02	Applicazione delle sanzioni per illecito amministrativo di cui all'art.316 ter, comma 2 a seguito di sentenza	Emanare linee guida per stabilire univoche modalità operative per la lavorazione delle pratiche al fine di evitare che alcuni soggetti siano avvantaggiati dalla omissione o dalla parziale esecuzione di adempimenti dovuti.	N. linee guida emanate	almeno 1 per tipologia di attività	Emanate linee guida in data 24/05/2017 e inviate al personale interessato con email del 26/05/2017. Le verifiche sono in corso di regolare attuazione	Adottata
M-DST01	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Ufficio I	07.02	Applicazione delle sanzioni per illecito amministrativo di cui all'art.316 ter, comma 2 a seguito di sentenza	Emanare linee guida per stabilire univoche modalità operative per la lavorazione delle pratiche al fine di evitare che alcuni soggetti siano avvantaggiati dalla omissione o dalla parziale esecuzione di adempimenti dovuti.	Verifiche a campione sull'attuazione delle Linee guida	1% per ogni tipologia di attività	Emanate linee guida in data 24/05/2017 e inviate al personale interessato con email del 26/05/2017. Le verifiche sono in corso di regolare attuazione	Adottata
M-DST01	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Ufficio I	07.03	Concessione bonus bebè di cui alla legge 266/2005	Emanare linee guida per stabilire univoche modalità operative per la lavorazione delle pratiche al fine di evitare che alcuni soggetti siano avvantaggiati dalla omissione o dalla parziale esecuzione di adempimenti dovuti.	N. linee guida emanate	almeno 1 per tipologia di attività	Emanate linee guida in data 24/05/2017 e inviate al personale interessato con email del 26/05/2017. Le verifiche sono in corso di regolare attuazione	Adottata
M-DST01	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Ufficio I	07.03	Concessione bonus bebè di cui alla legge 266/2005	Emanare linee guida per stabilire univoche modalità operative per la lavorazione delle pratiche al fine di evitare che alcuni soggetti siano avvantaggiati dalla omissione o dalla parziale esecuzione di adempimenti dovuti.	Verifiche a campione sull'attuazione delle Linee guida	1% per ogni tipologia di attività	Emanate linee guida in data 24/05/2017 e inviate al personale interessato con email del 26/05/2017. Le verifiche sono in corso di regolare attuazione	Adottata
M-DST02	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Ufficio III	07.18	Quesiti relativi a cause di servizio, inidoneità ed inabilità	Indicazione di motivazioni specifiche e riferimenti precisi alle norme, giurisprudenza e circolari	Verbale delle riunioni periodiche del dirigente finalizzate ad impartire indicazioni sui procedimenti curati dai funzionari (vademecum/linee guida)	Almeno 1 verbale (vademecum/linee guida) l'anno	Attuata nel 2017. Nessuna criticità riscontrata	In attuazione
M-DST02	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Ufficio III	07.19	Esame disegni e proposte di legge	Indicazione di motivazioni specifiche e riferimenti precisi alle norme, giurisprudenza e circolari	Verbale delle riunioni periodiche del dirigente finalizzate ad impartire indicazioni sui procedimenti curati dai funzionari (vademecum/linee guida)	Almeno 1 verbale (vademecum/linee guida) l'anno	Attuata nel 2017. Nessuna criticità riscontrata	In attuazione
M-DST02	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Ufficio III	07.20	Contenzioso amministrativo e giurisdizionale	Indicazione di motivazioni specifiche e riferimenti precisi alle norme, giurisprudenza e circolari	Verbale delle riunioni periodiche del dirigente finalizzate ad impartire indicazioni sui procedimenti curati dai funzionari (vademecum/linee guida)	Almeno 1 verbale (vademecum/linee guida) l'anno	Attuata nel 2017. Nessuna criticità riscontrata	In attuazione
M-DST02	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Ufficio III	07.21	Rappresentanza e difesa in giudizio diretta	Indicazione di motivazioni specifiche e riferimenti precisi alle norme, giurisprudenza e circolari	Verbale delle riunioni periodiche del dirigente finalizzate ad impartire indicazioni sui procedimenti curati dai funzionari (vademecum/linee guida)	Almeno 1 verbale (vademecum/linee guida) l'anno	Le misure adottate stanno dando riscontro posii vo	In attuazione
M-DST03	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Ufficio III	07.22	Rappresentanza e difesa in giudizio indiretta	Indicazione di motivazioni specifiche e riferimenti precisi alle norme giurisprudenze e circolari	Verbale delle riunioni periodiche del dirigente finalizzate ad impartire indicazioni sui procedimenti curati dai funzionari (vademecum/linee guida)	Almeno 1 verbale (vademecum/linee guida) l'anno	Attuata nel 2017. Nessuna criticità riscontrata	In attuazione

Dipartimento dell'Amministrazione generale , del personale e del Servizio

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
M-DST04	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Ufficio III	07.23	Coordinamento dell'attività delle Comm. Mediche di Verifica	Individuazioni di eventuali comportamenti non conformi e segnalazione all'ufficio competente	Rilevazione dell'attività delle commissioni anche in base alle risultanze dei dati a sistema sidp e redazione di relazioni al direttore	Almeno 1 relazione l'anno	Emanate circolari n. 978/2017 e 981/18	In attuazione
M-DST05	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Ufficio III	07.24	Linee guida e Circolari per migliorare la qualità delle valutazioni medico-legali	Applicazione di rigorosi criteri medico legali in conformità alla tipologia di attività istituzionale	Verbalì degli incontri periodici con il presidente della commissione medica superiore	Almeno 2 verbalì l'anno	Emanate circolari n. 978/2017 e 981/18	In attuazione
M-DST06	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Direttore DST	07.39	Gestione contenzioso su tabellari in appello per ricorso proposto dalla controparte	Monitorare progressivamente l'instaurarsi di nuovi contenziosi e la loro evoluzione.	Verifica a campione sulle memorie difensive.	10% delle memorie difensive	La misura è stata adottata e i controlli consentono di accertare che le operazioni si svolgono nel pieno rispetto dei principi che regolano il buon andamento dell'ai vità.	In attuazione
M-DST06	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Direttore DST	07.40	Gestione contenzioso su tabellari in appello per ricorso proposto dall'amministrazione	Monitorare progressivamente l'instaurarsi di nuovi contenziosi e la loro evoluzione.	Verifica a campione sulle memorie difensive.	10% delle memorie difensive	La misura è stata adottata e i controlli consentono di accertare che le operazioni si svolgono nel pieno rispetto dei principi che regolano il buon andamento dell'ai vità.	In attuazione
M-DST07	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Ufficio VI	07.43	Autorizzazioni per ordine di prelievo fondi per restituzione depositi	Definizione di linee-guida al fine di definire criteri prioritari e vincolanti per la trattazione dei mandati invitando il personale dell'Ufficio al rispetto rigoroso del criterio cronologico incentrato sulla data di firma posta dalla RTS ad eccezione esclusiva dei mandati superiori a 50.000 euro, in cui l'entità dell'importo giustifica un'attenzione particolare ed un esame tempestivo con la possibilità di derogare al criterio cronologico.	Emanazione linee guida	1	Emanate le linee guida nel corso del 2017	In attuazione
M-DST08	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Ufficio X	07.89	Esecuzione decreti di condanna ex lege Pinto	Predisposizione di linee guida e direttive interne atte a regolamentare le singole fasi di trattazione delle pratiche al fine di prevenire eventuali variazioni dell'ordine di lavorazione	Implementazione obbligatorietà campi procedura ARGOS (DSII)		Linee guida adottate con atto del 29/11/2018. Per gli altri indicatori la misura è stata adottata ed è in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DST08	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Ufficio X	07.89	Esecuzione decreti di condanna ex lege Pinto	Predisposizione di linee guida e direttive interne atte a regolamentare le singole fasi di trattazione delle pratiche al fine di prevenire eventuali variazioni dell'ordine di lavorazione	N. linee guida e direttive emanate	almeno 1	Linee guida adottate con atto del 29/11/2018. Per gli altri indicatori la misura è stata adottata ed è in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DST08	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Ufficio X	07.89	Esecuzione decreti di condanna ex lege Pinto	Predisposizione di linee guida e direttive interne atte a regolamentare le singole fasi di trattazione delle pratiche al fine di prevenire eventuali variazioni dell'ordine di lavorazione	Verifiche a campione sulla corrispondenza tra le pronunce di Corte EDU pagate e le azioni di rivalsa attivate	3% delle sentenze pagate	Linee guida adottate con atto del 29/11/2018. Per gli altri indicatori la misura è stata adottata ed è in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DST08	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Ufficio X	07.89	Esecuzione decreti di condanna ex lege Pinto	Predisposizione di linee guida e direttive interne atte a regolamentare le singole fasi di trattazione delle pratiche al fine di prevenire eventuali variazioni dell'ordine di lavorazione	Verifiche sulla corrispondenza degli ordinativi di pagamento con i dati in dichiarazione	1% ordinativi emessi	Linee guida adottate con atto del 29/11/2018. Per gli altri indicatori la misura è stata adottata ed è in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DST08	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Ufficio X	07.90	Precetti e pignoramenti legge Pinto	Predisposizione di linee guida e direttive interne atte a regolamentare le singole fasi di trattazione delle pratiche al fine di prevenire eventuali variazioni dell'ordine di lavorazione	Implementazione obbligatorietà campi procedura ARGOS (DSII)		Linee guida adottate con atto del 29/11/2018. Per gli altri indicatori la misura è stata adottata ed è in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DST08	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Ufficio X	07.90	Precetti e pignoramenti legge Pinto	Predisposizione di linee guida e direttive interne atte a regolamentare le singole fasi di trattazione delle pratiche al fine di prevenire eventuali variazioni dell'ordine di lavorazione	N. linee guida e direttive emanate	almeno 1	Linee guida adottate con atto del 29/11/2018. Per gli altri indicatori la misura è stata adottata ed è in corso di regolare attuazione	In attuazione

Dipartimento dell'Amministrazione generale , del personale e del Servizio

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
M-DST08	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Ufficio X	07.90	Precetti e pignoramenti legge Pinto	Predisposizione di linee guida e direttive interne atte a regolamentare le singole fasi di trattazione delle pratiche al fine di prevenire eventuali variazioni dell'ordine di lavorazione	Verifiche a campione sulla corrispondenza tra le pronunce di Corte EDU pagate e le azioni di rivalsa attivate	3% delle sentenze pagate	Linee guida adottate con atto del 29/11/2018. Per gli altri indicatori la misura è stata adottata ed è in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DST08	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Ufficio X	07.90	Precetti e pignoramenti legge Pinto	Predisposizione di linee guida e direttive interne atte a regolamentare le singole fasi di trattazione delle pratiche al fine di prevenire eventuali variazioni dell'ordine di lavorazione	Verifiche sulla corrispondenza degli ordinativi di pagamento con i dati in dichiarazione	1% ordinativi emessi	Linee guida adottate con atto del 29/11/2018. Per gli altri indicatori la misura è stata adottata ed è in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DST08	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Ufficio X	07.91	Esecuzione sentenze di ottemperanza relative alla legge Pinto	Predisposizione di linee guida e direttive interne atte a regolamentare le singole fasi di trattazione delle pratiche al fine di prevenire eventuali variazioni dell'ordine di lavorazione	Implementazione obbligatorietà campi procedura ARGO (DSII)		Linee guida adottate con atto del 29/11/2018. Per gli altri indicatori la misura è stata adottata ed è in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DST08	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Ufficio X	07.91	Esecuzione sentenze di ottemperanza relative alla legge Pinto	Predisposizione di linee guida e direttive interne atte a regolamentare le singole fasi di trattazione delle pratiche al fine di prevenire eventuali variazioni dell'ordine di lavorazione	N. linee guida e direttive emanate	almeno 1	Linee guida adottate con atto del 29/11/2018. Per gli altri indicatori la misura è stata adottata ed è in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DST08	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Ufficio X	07.91	Esecuzione sentenze di ottemperanza relative alla legge Pinto	Predisposizione di linee guida e direttive interne atte a regolamentare le singole fasi di trattazione delle pratiche al fine di prevenire eventuali variazioni dell'ordine di lavorazione	Verifiche a campione sulla corrispondenza tra le pronunce di Corte EDU pagate e le azioni di rivalsa attivate	3% delle sentenze pagate	Linee guida adottate con atto del 29/11/2018. Per gli altri indicatori la misura è stata adottata ed è in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DST08	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Ufficio X	07.91	Esecuzione sentenze di ottemperanza relative alla legge Pinto	Predisposizione di linee guida e direttive interne atte a regolamentare le singole fasi di trattazione delle pratiche al fine di prevenire eventuali variazioni dell'ordine di lavorazione	Verifiche sulla corrispondenza degli ordinativi di pagamento con i dati in dichiarazione	1% ordinativi emessi	Linee guida adottate con atto del 29/11/2018. Per gli altri indicatori la misura è stata adottata ed è in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DST08	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Ufficio X	07.93	Esercizio dell'azione di rivalsa per le pronunce Corte EDU	Predisposizione di linee guida e direttive interne atte a regolamentare le singole fasi di trattazione delle pratiche al fine di prevenire eventuali variazioni dell'ordine di lavorazione	Implementazione obbligatorietà campi procedura ARGO (DSII)		Linee guida adottate con atto del 29/11/2018. Per gli altri indicatori la misura è stata adottata ed è in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DST08	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Ufficio X	07.93	Esercizio dell'azione di rivalsa per le pronunce Corte EDU	Predisposizione di linee guida e direttive interne atte a regolamentare le singole fasi di trattazione delle pratiche al fine di prevenire eventuali variazioni dell'ordine di lavorazione	N. linee guida e direttive emanate	almeno 1	Linee guida adottate con atto del 29/11/2018. Per gli altri indicatori la misura è stata adottata ed è in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DST08	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Ufficio X	07.93	Esercizio dell'azione di rivalsa per le pronunce Corte EDU	Predisposizione di linee guida e direttive interne atte a regolamentare le singole fasi di trattazione delle pratiche al fine di prevenire eventuali variazioni dell'ordine di lavorazione	Verifiche a campione sulla corrispondenza tra le pronunce di Corte EDU pagate e le azioni di rivalsa attivate	3% delle sentenze pagate	Linee guida adottate con atto del 29/11/2018. Per gli altri indicatori la misura è stata adottata ed è in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DST08	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Ufficio X	07.93	Esercizio dell'azione di rivalsa per le pronunce Corte EDU	Predisposizione di linee guida e direttive interne atte a regolamentare le singole fasi di trattazione delle pratiche al fine di prevenire eventuali variazioni dell'ordine di lavorazione	Verifiche sulla corrispondenza degli ordinativi di pagamento con i dati in dichiarazione	1% ordinativi emessi	Linee guida adottate con atto del 29/11/2018. Per gli altri indicatori la misura è stata adottata ed è in corso di regolare attuazione	In attuazione
M-DST09	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Ufficio XI	07.95	Attività istruttoria propedeutica all'attività deliberativa e consultiva del Comitato di verifica per le cause di servizio	Controllo del flusso di istruttorie inviate al Comitato attraverso processi di verifica standardizzati con l'ausilio della piattaforma WEB/CVCS (statistiche e/o controlli sull'ordine di trattazione e trasmissione delle istruttorie). Emanazione di direttive interne finalizzate a specificare le modalità di invio al Comitato delle predette istruttorie. Emanazione di circolari con indicazione delle modalità operative da rispettare al fine di evitare situazioni di rischio e richiamo alle norme previste dal piano triennale anticorruzione. Previsione di motivazioni specifiche in caso di scostamento dalle indicazioni generali contenute nelle predette direttive.	Controlli standardizzati su invio istruttorie al Comitato	Almeno 2	La piattaforma CVCS non ha reso possibile effettuare processi di verifica standardizzati, ma soltanto controlli a campione con cadenza mensile che hanno confermato il rispetto delle direttive impartite con la circolare n.1/2017. Non si rilevano criticità al riguardo	In attuazione

Dipartimento dell'Amministrazione generale , del personale e del Servizio

Codice misura	Direzione	Uffici responsabili dell'attuazione	Cod. Proc.	Processo	Descrizione della misura	Indicatore di attuazione	Target	Stato di attuazione al 01/01/2019	Programmazione
M-DST09	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Ufficio XI	07.95	Attività istruttoria propedeutica all'attività deliberativa e consultiva del Comitato di verifica per le cause di servizio	Controllo del flusso di istruttorie inviate al Comitato attraverso processi di verifica standardizzati con l'ausilio della piattaforma WEB/CVCS (statistiche e/o controlli sull'ordine di trattazione e trasmissione delle istruttorie). Emanazione di direttive interne finalizzate a specificare le modalità di invio al Comitato delle predette istruttorie. Emanazione di circolari con indicazione delle modalità operative da rispettare al fine di evitare situazioni di rischio e richiamo alle norme previste dal piano triennale anticorruzione. Previsione di motivazioni specifiche in caso di scostamento dalle indicazioni generali contenute nelle predette direttive.	Numero direttive e circolari emanate	Almeno 1	La piattaforma CVCS non ha reso possibile effettuare processi di verifica standardizzati, ma soltanto controlli a campione con cadenza mensile che hanno confermato il rispetto delle direttive impartite con la circolare n.1/2017. Non si rilevano criticità al riguardo	In attuazione
M-DST10	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Direttore Ufficio IV	07.26	Gestione dei pagamenti effettuati a favore dei medici convenzionati della CMS e delle CMV	Prevedere soluzioni organizzative finalizzate a monitorare e riscontrare l'effettiva presenza dei medici e la coerenza dei dati rilevati dal Sistema di rilevazione delle presenze, con i dati inseriti nel programma informatico SIDP dall'operatore amministrativo addetto.	Circolare/Atto organizzativo	n. 1	Predisposto atto organizzativo prot. 68584 del 27 giugno 2017. Non si riscontrano crisi città	In attuazione
M-DST11	D.S.T. - Direzione dei servizi del tesoro	Ufficio IX	07.88	Recupero spese di giustizia prenotate a debito (ai sensi del D.P.R. n. 115 del 2002, art. 158)	Revisione e semplificazione del processo e adozione di un registro elettronico dedicato alla specifica attività	Istituzione di un registro informatico interno per la registrazione delle singole fasi	1	Il registro informatico previsto è stato creato in data 1 febbraio 2018. Esso riporta per ciascun debitore gli elementi relativi alle principali fasi della procedura di recupero (importo del debito, causale del debito, provvedimento giurisdizionale, data diffida, data eventuale pagamento spontaneo, data iscrizione a ruolo, importi riscossi)	In attuazione