

del rapporto tra i cittadini raggiunti al 31/12/2014 dalle campagne informative attuate sul territorio dai Comandi provinciali VV.F., rispetto a quelli raggiunti al 31/12/2012				
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

PIANO DI AZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO*Azione n. 1: Azioni di sensibilizzazione nei confronti di popolazione in età scolastica***RISULTATI CONSEGUITI**

L'analisi dell'avanzamento dell'obiettivo operativo e del relativo programma operativo sottostante all'obiettivo strategico ha consentito di rilevare il raggiungimento dei risultati prefissati per il periodo di riferimento.

Le campagne di sensibilizzazione della popolazione sui temi della prevenzione e della sicurezza effettuate dai Comandi provinciali dei Vigili del Fuoco sono state incentrate su progetti educativi ed informativi, esercitazioni pratiche e diffusione di materiale illustrativo, in collaborazione con l'Associazione Nazionale Vigili del Fuoco del Corpo Nazionale (ANVVF).

Il *target* ha riguardato la popolazione di ogni fascia di età con particolare attenzione a bambini, adolescenti e terza età. Le campagne hanno raggiunto 413.490 cittadini, con un incremento del 21,5% rispetto alla popolazione raggiunta nel 2012, laddove il *target* si attestava su un incremento del 10%.

Inoltre, il progetto "*Sicurezza antincendio & datori di lavoro - Linee guida per la valutazione dei rischi*", realizzato in collaborazione con il FEI (Fondo Europeo per l'Integrazione dei Paesi terzi), ha inteso sensibilizzare i datori di lavoro sulle nuove disposizioni in materia di sicurezza e prevenzione antincendio. Il *target* finale è costituito dalle popolazioni extracomunitarie ma regole e consigli sono validi anche per le popolazioni comunitarie.

Il predetto progetto è disponibile in otto lingue (Italiano, Inglese, Francese, Spagnolo, Albanese, Arabo, Cinese e Ucraino) su supporto cartaceo (opuscolo di 76 pagine distribuito in 80.000 copie e sul sito istituzionale www.vigilfuoco.it).

L'applicazione è stata progettata con l'obiettivo di permettere ai datori di lavoro la verifica delle proprie conoscenze degli adempimenti obbligatori.

Obiettivo strategico D. 8	Durata	Responsabile Titolare CDR 3
AUMENTARE I LIVELLI DI SICUREZZA DEGLI OPERATORI DEL CORPO NAZIONALE DEI VIGILI DEL FUOCO	<i>pluriennale</i>	<i>Capo Dipartimento Vigili del Fuoco, Soccorso Pubblico e Difesa Civile</i>

<i>Missione di riferimento</i>	<i>Programma di riferimento</i>	Risorse finanziarie assegnate all'obiettivo a legge di bilancio		
		anno 2014	anno 2015	anno 2016
4. Soccorso civile (008)	4.2 Prevenzione dal rischio e soccorso pubblico (008.003)	470.901	529.128	522.724

<i>Missione di riferimento</i>	<i>Programma di riferimento</i>	Risorse finanziarie attribuite all'obiettivo a consuntivo			
		Stanziamenti definitivi	Pagato in c/competenza	Residui accertati di nuova formazione	Totale risorse impegnate
		(a)	(b)	(c)	(b+c)
4. Soccorso civile (008)	4.2 Prevenzione dal rischio e soccorso pubblico (008.003)	476.709,76	476.709,76	0	476.709,76

Tipo di indicatore	Target anno 2014	Target anno 2015	Target anno 2016	Valore raggiunto al 31/12/2014
Indicatore di realizzazione fisica Misurazione, in termini percentuali, del grado di avanzamento triennale del piano di azione con progressione annua che cumula il valore dell'anno precedente	33%	66%	100%	33%

PIANO DI AZIONE DELL'OBBIETTIVO STRATEGICO

Azione n. 1: *Interventi formativi finalizzati a ridurre gli infortuni sul lavoro degli operatori VV.F.*

Azione n. 2: *Controlli ispettivi presso le strutture periferiche del Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008*

RISULTATI CONSEGUITI

L'analisi dell'avanzamento degli obiettivi operativi e dei relativi programmi operativi sottostanti all'obiettivo strategico ha consentito di rilevare il raggiungimento dei risultati prefissati per il periodo di riferimento.

L'obiettivo triennale si delinea in specifiche azioni volte a contenere e a prevenire gli infortuni degli operatori Vigili del Fuoco, gli incidenti sulle politiche di sicurezza nella fase di formazione iniziale, sui mezzi di soccorso, sull'attività ispettiva interna in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, ex decreto legislativo n. 81/2008.

Riguardo alla prima azione, sono state adottate iniziative finalizzate al miglioramento del modello di gestione che hanno interessato entrambe le strutture centrali dedicate alla formazione in ingresso: le Scuole Centrali Antincendi e la Scuola di Formazione Operativa. Lo studio degli infortuni pregressi ha consentito di sviluppare ed applicare nuove misure che hanno riguardato l'attività formativa ed addestrativa nel suo complesso: sfera comportamentale sia dei discenti che degli istruttori, tecniche di addestramento, impianti e infrastrutture ed aree destinate alla formazione, dispositivi di protezione individuale, programma didattico, sia per la parte teorica che pratica, unitamente al programma di addestramento fisico. Nelle scelte operate si è tenuto conto anche delle risultanze dei test di gradimento somministrati ai discenti degli ultimi 5 corsi di ingresso.

Anche la seconda azione ha riguardato l'individuazione di moduli formativi degli operatori Vigili del Fuoco finalizzata all'effettuazione di verifiche sui mezzi di soccorso con particolare riferimento agli apparecchi di sollevamento (ad es. autoscale, autogru, muletti).

A corollario delle azioni in materia di formazione, si è proceduto alla revisione dei criteri da seguire per l'effettuazione dei controlli presso le strutture territoriali del CNVVF, al fine di verificare, al loro interno, la corretta attuazione delle norme in materia di sicurezza sul lavoro.

PRIORITÀ POLITICA E

Realizzare interventi volti a garantire il rispetto dei principi di legalità, integrità e trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso lo sviluppo dei piani e delle misure di prevenzione e repressione della corruzione, finalizzando nel contempo l'azione alla informatizzazione e semplificazione dei sistemi amministrativi e delle procedure, alla razionalizzazione organizzativa degli uffici e al miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi e incentivando, in un'ottica coerente con il programma di riduzione strutturale della spesa, iniziative volte alla diminuzione dei costi e al recupero di risorse

Obiettivo strategico E. 1 <i>COORDINARE, ALLA LUCE DELLA DISCIPLINA IN TEMA DI CONTROLLI INTERNI E NEL RISPETTO DEI PRINCIPI DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ, LE INIZIATIVE VOLTE A FAVORIRE IL CORRETTO ED EFFICACE SVILUPPO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE, IN UN'OTTICA DI COSTANTE PERFEZIONAMENTO DELLE METODOLOGIE OPERATIVE E DELLE INTERRELAZIONI ORGANIZZATORIE</i>	Durata <i>pluriennale</i>	CDR 1 Responsabile <i>Organismo Indipendente di Valutazione della performance</i>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------

<i>Missione di riferimento</i>	<i>Programma di riferimento</i>	Risorse finanziarie assegnate all'obiettivo a legge di bilancio		
		anno 2014	anno 2015	anno 2016
6. Servizi istituzionali e generali delle Amministrazioni Pubbliche (032)	6.1 Indirizzo politico (032.002)	910.913	911.451	910.487

Missione di riferimento	Programma di riferimento	Risorse finanziarie attribuite all'obiettivo a consuntivo			
		Stanziamanti definitivi (a)	Pagato in c/competenza (b)	Residui accertati di nuova formazione (c)	Totale risorse impegnate (b+c)
6. Servizi istituzionali e generali delle Amministrazioni Pubbliche (032)	6.1 Indirizzo politico (032.002)	889.548,00	790.312,84	5.522,49	795.835,33

Tipo di indicatore	Target anno 2014	Target anno 2015	Target anno 2016	Valore raggiunto al 31/12/2014
Indicatore di realizzazione fisica Misurazione, in termini percentuali, del grado di avanzamento triennale del piano di azione con progressione annua che cumula il valore dell'anno precedente	33%	66%	100%	33%

PIANO DI AZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

Azione n. 1: Iniziative per il perfezionamento delle metodologie di budgeting e di reporting e per la razionalizzazione della rete dei controlli

Azione n. 2: Presidio del processo di attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza e integrità

RISULTATI CONSEGUITI

L'analisi dell'avanzamento degli obiettivi operativi e dei relativi programmi operativi sottostanti all'obiettivo strategico ha consentito di rilevare il raggiungimento dei risultati prefissati per il periodo di riferimento.

L'OIV, in linea con gli obiettivi operativi della Direttiva 2014, ha continuato ad essere impegnato ad implementare le funzioni di promozione, garanzia e verifica dell'attuazione e del funzionamento complessivo del sistema dei controlli e, nell'ottica di favorire il massimo raccordo operativo, a sviluppare un'azione di divulgazione dei principi cui attenersi nell'espletamento degli adempimenti richiesti, assicurando il supporto all'attuazione dei relativi interventi.

In tale ottica, è stato intensificato il raccordo con tutti gli attori a vario titolo coinvolti nelle attività di programmazione e verifica dei risultati, in particolare, con i referenti, sia dipartimentali che delle

Prefetture-UTG. A tal fine è stato ottimizzato il supporto metodologico, anche attraverso approfondimenti e scambi continui, per una diffusione capillare e condivisa delle metodologie da adottare. Ciò si è verificato soprattutto a livello di pianificazione strategica, attraverso momenti di confronto, raccordo e condivisione con i referenti degli uffici centrali interessati, per quanto riguarda il complesso degli obiettivi programmati. Le azioni poste in essere hanno garantito, in linea con le priorità politiche fissate dal Ministro, la coerenza degli obiettivi strategici e operativi con il ciclo della programmazione finanziaria, nonché l'individuazione degli indicatori più idonei per la misurazione della loro attuazione.

L'OIV ha pure coordinato il monitoraggio periodico sul grado di attuazione dell'attività strategica dell'Amministrazione con riferimento all'anno 2014.

Il processo volto al progressivo miglioramento dei meccanismi di sviluppo del ciclo della *performance* ha consentito di verificare e perfezionare i vari *step* nell'ottica di un perfezionamento del sistema di programmazione e controllo e valutazione dei risultati.

Per quanto riguarda gli adempimenti in materia di trasparenza e integrità, nel corso del 2014, l'OIV ha svolto i compiti attribuitigli dalle specifiche norme, con particolare riferimento a quanto previsto dalla legge n. 190/2012 e dai decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013.

Ai fini dell'attività di attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti per l'anno precedente, è stata svolta una puntuale attività di verifica sui siti istituzionali del Ministero dell'Interno, della Polizia di Stato, dei Vigili del Fuoco e degli Uffici periferici scelti quali campione (20 Prefetture-UTG e 1 Commissariato del Governo). Secondo quanto indicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), l'attenzione è stata rivolta a determinati ambiti oggetto di attestazione, sui quali è stato rivolto il monitoraggio.

Il riscontro di tale attività e le considerazioni da esso scaturite sono state portate a conoscenza sia del Responsabile della trasparenza che dell'Ufficio di Gabinetto affinché l'Amministrazione ponesse in essere iniziative mirate per la completa attuazione della disciplina in materia di trasparenza.

<p>Obiettivo strategico E. 2</p> <p>Adottare specifiche iniziative finalizzate a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ valorizzare e migliorare l'efficienza delle risorse umane anche attraverso la creazione di sistemi di formazione volti a sviluppare la professionalità e le competenze del personale ➤ realizzare una maggiore funzionalità della spesa mediante la riduzione dei costi e il recupero delle risorse ➤ realizzare o potenziare banche dati ed altri progetti di informatizzazione e di semplificazione delle procedure amministrative ➤ valorizzare i controlli ispettivi e di regolarità amministrativo-contabile 	<p>Durata</p> <p><i>pluriennale</i></p>	<p>Responsabile Titolare CDR 6</p> <p><i>Capo Dipartimento Politiche Personale Amministrazione Civile e Risorse Strumentali e Finanziarie</i></p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<i>Missione di riferimento</i>	<i>Programma di riferimento</i>	Risorse finanziarie assegnate all'obiettivo a legge di bilancio		
		anno 2014	anno 2015	anno 2016
6. <i>Servizi istituzionali e generali delle Amministrazioni Pubbliche (032)</i>	6.2 <i>Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza (032.003)</i>	2.225.065	2.225.497	2.225.652

<i>Missione di riferimento</i>	<i>Programma di riferimento</i>	Risorse finanziarie attribuite all'obiettivo a consuntivo			
		Stanziamen- ti definitivi (a)	Pagato in c/competenza (b)	Residui accertati di nuova formazione (c)	Totale risorse impegnate (b+c)
6. <i>Servizi istituzionali e generali delle Amministrazioni Pubbliche (032)</i>	6.2 <i>Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza (032.003)</i>	2.225.065	2.224.081	0	2.224.081

Tipo di indicatore	Target anno 2014	Target anno 2015	Target anno 2016	Valore raggiunto al 31/12/2014
Indicatore di realizzazione fisica Misurazione, in termini percentuali, del grado di avanzamento triennale del piano di azione con progressione annua che cumula il valore dell'anno precedente	33%	66%	100%	33%

PIANO DI AZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

Azione n. 1: Implementazione di interventi di razionalizzazione e riorganizzazione degli Uffici, anche in attuazione delle recenti disposizioni volte alla revisione della spesa pubblica, e di ottimizzazione delle risorse umane

Azione n. 2: Semplificazione, razionalizzazione e reingegnerizzazione dei processi per rendere più efficaci i servizi, potenziando l'uso delle tecnologie informatiche e la fruizione on line di informazioni e servizi

Azione n. 3: Ottimizzazione delle risorse finanziarie attraverso la realizzazione di un processo di programmazione e verifica della spesa, finalizzata alla riduzione dei costi

Azione n. 4: Sviluppo di progetti per la gestione automatizzata di procedimenti amministrativi anche mediante il collegamento telematico con banche dati esterne

Azione n. 5: Valorizzazione delle risorse umane attraverso la leva della formazione specialistica. Riqualficazione dei flussi informativi e statistici che fanno capo al Ministero dell'Interno

Azione n. 6: Implementazione delle attività ispettive, anche in un'ottica di miglioramento dell'efficienza dei processi amministrativi

RISULTATI CONSEGUITI

L'analisi dell'avanzamento degli obiettivi operativi e dei relativi programmi operativi sottostanti all'obiettivo strategico ha consentito di rilevare il raggiungimento dei risultati prefissati per il periodo di riferimento.

Perseguire standard sempre più elevati in termini di efficienza, economicità, semplificazione delle procedure e conseguire la razionalizzazione degli uffici è stato il compito principale delle attività poste dalla Direttiva generale 2014 a carico del Dipartimento per le Politiche del Personale dell'Amministrazione Civile dell'Interno e per le Risorse Strumentali e Finanziarie.

Al riguardo, particolare impegno è stato rivolto alle attività di razionalizzazione in materia di pianificazione e gestione delle risorse umane anche a seguito delle misure sul contenimento della spesa pubblica previste dalle leggi sulla c.d. *spending review*.

In particolare, la Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno (SSAI) è stata coinvolta in un obiettivo finalizzato alla razionalizzazione delle strutture, soprattutto in termini di contenimento della spesa pubblica, e di ottimizzazione delle risorse umane. Tale finalità è stata raggiunta predisponendo tutte le operazioni necessarie per l'installazione di *badge* per l'accesso alle stanze in sostituzione delle serrature delle porte, dei sensori alle finestre per l'accensione e spegnimento degli impianti di riscaldamento e condizionamento e di pellicole sui vetri delle finestre per favorire la diminuzione dei consumi energetici.

Le difficoltà connesse alla previsione normativa dell'art. 21 del decreto legge n. 90/2014, convertito

dalla legge n. 214/2014, che ha soppresso la SSAI, hanno tuttavia consentito la realizzazione dell'obiettivo. Infatti, con l'accordo sottoscritto in data 30 luglio 2014, ai sensi dall'art. 15 della legge n. 241/1990, tra il Dipartimento per le Politiche del Personale dell'Amministrazione Civile e per le Risorse Strumentali e Finanziarie e la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, ed ai sensi del successivo decreto del Ministro dell'Interno in data 29 agosto 2014, il predetto Dipartimento è stato autorizzato, nelle more della riorganizzazione degli uffici del Ministero dell'Interno, alla continuità dello svolgimento delle attribuzioni della soppressa SSAI.

Sempre nell'ottica di un'ottimizzazione delle risorse finanziarie, finalizzata alla riduzione dei costi, anche nell'anno 2014 è proseguita l'attività inerente la riduzione della spesa per oneri postali, relativa all'invio della corrispondenza da parte delle Prefetture-UTG e degli uffici periferici dell'Amministrazione della Pubblica Sicurezza, mediante la definizione e l'assegnazione di specifici *budget* di entità inferiore all'attuale livello di spesa e la promozione del massimo utilizzo della posta elettronica certificata e degli altri strumenti di comunicazione informatica.

La procedura è stata avviata con la diramazione di una circolare alle Prefetture-UTG contenente l'indicazione del budget, nonché precise istruzioni operative per la gestione delle comunicazioni tanto nei confronti degli interlocutori interni che di quelli esterni di altre Pubbliche Amministrazioni.

A tal fine sono state coinvolte le Prefetture-UTG e le articolazioni periferiche del Dipartimento della Pubblica Sicurezza per un totale di circa 1.500 uffici speditori.

Nel corso del 2014 è stato realizzato un costante monitoraggio dell'andamento della spesa, al fine di poter comunicare agli uffici gli scostamenti dal budget ed adottare tempestivamente eventuali correttivi. L'indicatore di realizzazione finanziaria assegnato prevedeva una riduzione del 10% delle spese postali sostenute nel 2014 rispetto a quelle del 2013: l'analisi della spesa ha consentito di verificare una riduzione pari al 19,41%.

Al fine di rendere maggiormente efficiente e semplificare ulteriormente le attività delle Prefetture-UTG, il sistema SANA (Sistema Sanzionatorio Amministrativo) ha reso possibile la digitalizzazione delle seguenti procedure:

1) Notifica dell'emissione di atti agli organi accertatori attraverso il sistema *Smart-PEC*

Il sistema informativo SANA ha attivato una nuova modalità di trasmissione, a norma di legge, di atti e documenti tra le Prefetture e gli organi accertatori denominata *Smart-PEC*. Il sistema *Smart-PEC* prevede un canale di comunicazione sicuro e completamente automatizzato, basato sull'utilizzo della posta elettronica certificata, che fornisce agli organi accertatori tutte le informazioni necessarie per la condivisione dei fascicoli informatici e per gli adempimenti previsti dalla legge (richieste di controdeduzioni, trasmissione di atti da notificare, ecc.).

2) Iscrizione a ruolo

Nell'ambito dell'attività prefettizia, la possibilità di iscrivere a ruolo alcune sanzioni amministrative, i cui proventi sono destinati all'Erario, riguarda essenzialmente due materie:

- le ordinanze prefettizie emesse in relazione ad accertamenti di organi statali, regolarmente notificate, per le quali non è stato effettuato il pagamento e che non sono state impugnate dinanzi al Giudice di pace;
- i verbali di accertamento di organi accertatori statali per i quali non è stato effettuato il pagamento e che non sono state impugnate dinanzi al Giudice di pace o al Prefetto stesso.

Le nuove funzionalità di SANA hanno consentito, a tal proposito, l'acquisizione dei dati per l'iscrizione a ruolo e la predisposizione dei flussi per l'interazione con il sistema "GR", che provvede alla trasmissione dei dati a Equitalia.

3) Collegamento con il sistema di protocollazione informatica *webarch*

E' stato realizzato un sistema, basato sull'invio di *e-mail*, che consente di trasmettere, con modalità del tutto automatiche, i procedimenti di SANA a *webarch*, in modo da consentire la ricerca e la protocollazione in quest'ultimo dei procedimenti trattati con SANA.

4) Piano Azione Coesione – Programma nazionale per i servizi di cura all'infanzia e agli anziani non autosufficienti. Portale *internet* per l'automazione dei servizi procedurali e documentali del Ministero dell'Interno (SANA).

Il sistema SANA è stato utilizzato, con le opportune integrazioni e le necessarie personalizzazioni, di rilevante complessità tecnologica, al fine di facilitare gli adempimenti previsti, sia nell'ambito della rendicontazione dei progetti relativi al primo riparto dei finanziamenti di cui al Programma nazionale per i servizi di cura all'infanzia e agli anziani non autosufficienti, sia per la presentazione dei piani concernenti il secondo riparto. Tale sistema consente di eseguire *on line* gli adempimenti previsti dalla Guida operativa delle procedure di monitoraggio e di rendicontazione predisposta dalla competente Autorità di gestione e consentirà di utilizzare appieno le *check-list* di controllo predisposte per la rendicontazione. In definitiva, il sistema SANA è stato messo a disposizione dell'Autorità in questione e degli Ambiti/Comuni che partecipano al progetto.

Nell'ambito della semplificazione, razionalizzazione e reingegnerizzazione dei processi, la Direzione Centrale per le Risorse Umane ha provveduto, nell'anno 2014, ad imprimere il definitivo slancio al processo di informatizzazione, invero già in corso da almeno un biennio, finalizzato ad allineare la veicolazione dei flussi documentali ai principi introdotti, relativamente di recente, dalla normativa in tema della c.d. Amministrazione Digitale.

Le particolari e oggettive difficoltà riscontrate in tale processo (la presenza di più archivi di deposito, la sussistenza di una copiosissima corrispondenza cartacea in entrata, la gestione di oltre 20.000 unità di personale i cui fascicoli sono stati aperti in modalità cartacea, la difficoltà nel reperire tutte le dotazioni strumentali necessarie a provvedere ad una integrale informatizzazione) hanno richiesto un ulteriore sforzo in termini di reingegnerizzazione dei flussi documentali, il cui esito finale è risultato pienamente soddisfacente.

In esito a tale operazione di reingegnerizzazione, si è ritenuto di concentrare i flussi documentali informatici (*e-mail* e *PEC*) non correttamente indirizzati alle caselle dei singoli uffici ad un indirizzo di posta "residuale", ma ben pubblicizzato, con le funzioni di protocollo generale della stessa Direzione. Per la gestione di tale *account* è stato individuato personale già impegnato nelle funzioni di archivio generale della Direzione Centrale per le Risorse Umane (appartenente all'Area VI – Matricola del Personale) in modo da assicurare una gestione omogenea - in quanto integrata - con i flussi cartacei.

Inoltre, al fine di accelerare la piena utilizzazione dell'archivio informatico (*webarch*) si è ritenuto – con scelta dispendiosa in termini di tempo, ma assolutamente necessaria per il raggiungimento dello scopo – di somministrare a tutto il personale della predetta Direzione Centrale coinvolto, in ragione del profilo professionale, nelle attività in parola, uno specifico corso di aggiornamento, organizzato dall'Ufficio IV – Innovazione tecnologica per l'amministrazione generale della Direzione Centrale per le Risorse Finanziarie e Strumentali.

Al contempo, a conferma della irreversibilità del processo di completa digitalizzazione dei flussi documentali della Direzione Centrale, oltre che della bontà della strategia attuata, due uffici sono addivenuti alla piena attivazione del sistema *webarch*.

Sempre in tale ambito, è stato sviluppato uno specifico obiettivo operativo finalizzato alla realizzazione di banche dati interne, a beneficio dell'integrazione dell'attività degli uffici deputati alla gestione del personale con profili diversi, con positive ricadute sulla speditezza e coerenza della generale attività amministrativa.

E' stata realizzata, in particolare, una banca dati informatica relativa all'istituto dell'autorizzazione all'espletamento di incarichi c.d. extraistituzionali (ex art. 53 del d.lgs. n. 165/2001) per il personale contrattualizzato; inoltre, è giunto a compimento un lavoro pluriennale finalizzato alla redazione di una raccolta interna, relativa a 84 istituti normativi e contrattuali fruiti dal personale, nel quale sono stati disposti, in maniera razionale e secondo un'articolazione ragionata, oltre 2.000 documenti relativi a circolari, orientamenti generali, quesiti, pareri di essenziale supporto all'attività quotidiana degli uffici deputati alla gestione dei vari profili dell'Amministrazione civile dell'Interno.

In ordine alla gestione automatizzata di procedimenti amministrativi anche mediante il collegamento telematico con banche dati esterne, la Direzione Centrale per le Risorse Umane ha provveduto alla pubblicazione sulla rete *intranet* del Dipartimento (nella pagina dell'Ufficio I - Studi, pianificazione e politiche del personale) di una serie di documenti, accessibili a tutto il personale dipendente, utili alla

comprensione delle principali problematiche relative ai più comuni istituti normativi e contrattuali fruiti dal personale. In particolare, al fine di venire incontro alla necessità – manifestata soprattutto dagli uffici periferici dell’Amministrazione – di individuare la normativa applicabile ai distinti istituti (la quale è, in molti casi, il frutto della sovrapposizione di più fonti contrattuali e normative), è stata realizzata una raccolta di tutte le disposizioni vigenti, declinate per istituto. Tale raccolta è anche dotata di specifici *link* per il collegamento con le fonti normative citate. Inoltre, è stata realizzata (e pubblicata con le medesime modalità) una raccolta ragionata di quesiti e orientamenti relativi ai più diffusi – e problematici – istituti fruiti dal personale (8 schede, per un totale di n. 149 “massime”, declinate secondo la modalità c.d. F.A.Q.).

A corredo del processo di condivisione delle informazioni di interesse nell’attività di gestione del personale, è stata altresì resa accessibile a tutto il personale una raccolta della più recente giurisprudenza in tema di pubblico impiego, frutto dell’esperienza e dell’attività di costante aggiornamento degli uffici della Direzione Centrale.

Infine, allo scopo di agevolare tutto il personale nella fruizione degli istituti loro destinati, si è provveduto a pubblicare una tabella contenente i procedimenti di competenza della stessa Direzione con l’indicazione dei contatti dei relativi uffici e, soprattutto, con la possibilità di estrazione, in tempo reale, di modelli uniformi con i quali formulare le relative istanze.

Ai fini della valorizzazione delle risorse umane, attraverso la leva della formazione specialistica, la ex SSAI è stata coinvolta nella realizzazione di un Master di II livello: “*Legalità, anticorruzione e trasparenza*” in collaborazione con l’Università degli Studi di Roma Tre e con l’Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali, destinato a dirigenti e funzionari dell’Amministrazione civile dell’Interno, segretari comunali e giovani laureati.

Il Master svoltosi in 8 moduli si è concluso nel mese di luglio 2014 e si è posto l’obiettivo di fornire ai partecipanti elementi di lettura analitica e critica della disciplina normativa sulla tutela della legalità, sulla prevenzione e sul contrasto alla corruzione e sulla garanzia della trasparenza, nonché strumenti utili ai fini della sua attuazione. I temi trattati, oggetto di un ampio dibattito, sia in Italia sia a livello internazionale, incidono in maniera determinante sulla definizione degli assetti organizzativi e sullo svolgimento delle attività degli apparati amministrativi pubblici, e sui quali il legislatore è intervenuto con importanti provvedimenti, a partire dalla legge n. 190/2012.

Nel 2014, è stata poi implementata l’offerta formativa su piattaforma *e-learning* con le seguenti iniziative:

- 4) percorso di apprendimento a distanza della lingua inglese, strutturato in un modulo *e-learning* di lunga durata, a cui hanno avuto accesso oltre 6.000 unità di personale;
- 5) un modulo complesso, finanziato dal Fondo Europeo per l’Integrazione dei cittadini di Paesi terzi (FEI) sul tema: “*La cittadinanza italiana: principi e procedure*”.

L’integrazione della formazione a distanza con la formazione in presenza ha costituito un’ottimale risposta alle esigenze degli utenti, in termini di efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa. Ha garantito, inoltre, a costi contenuti la possibilità di formare ed aggiornare un numero illimitato di persone (operatori del Ministero dell’Interno così come di altre Amministrazioni), senza interferire eccessivamente con i ritmi del lavoro di ufficio. E’ stato, pertanto, possibile offrire a tutti una formazione specialistica di base, sia teorica sia pratico-operativa costruendo un *background* di competenze molto utile ai fini della definizione di un linguaggio operativo comune.

Per quanto riguarda la valorizzazione dei controlli ispettivi e di regolarità amministrativo-contabile, innovando rispetto al passato, si è colta l’occasione di introdurre sostanziali modifiche nell’organizzazione e nelle modalità operative volte all’ottimizzazione delle procedure, fermo restando la piena autonomia del Corpo Ispettivo.

A tal fine, sono state fornite delle linee guida per la redazione dei rapporti, in modo da consentire una rilevazione unitaria delle problematiche ricorrenti, un confronto sistematico tra le stesse e una comune strategia di azione nel segnalare le criticità emerse nelle sedi ispezionate.

Scopo ulteriore delle linee guida è stato quello di dotare gli Ispettori di un più valido supporto per la

valutazione dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, misurata in termini di prestazioni interne (*output*) e di qualità dei servizi (*outcome*) delle strutture oggetto di verifica.

In questo ambito particolare attenzione è stata riservata alle attività finalizzate ad assicurare il rispetto del principio di legalità e il rafforzamento del contrasto alla criminalità organizzata.

E' stata, inoltre, effettuata una ricognizione delle modalità di azione dei referenti anticorruzione che, in sede periferica, hanno corrisposto in maniera efficace alle sollecitazioni del Ministero, in materia di anticorruzione, attraverso un'approfondita mappatura dei rischi e un costante monitoraggio delle attività, e di trasparenza, assolvendo con apprezzabile precisione e puntualità ai numerosi obblighi previsti dalla normativa vigente.

Inoltre, sulla base dei rilievi ispettivi dell'ultimo triennio, sono state individuate le problematiche giuridico/ gestionali più significative.

L'azione ispettiva è stata focalizzata sui seguenti aspetti:

- approfondimento delle criticità organizzative, gestionali, procedurali e strutturali;
- individuazione delle iniziative più significative adottate a livello locale per migliorare la qualità dei servizi resi.

E' stato verificato, pertanto, l'andamento generale della struttura sottoposta a verifica; particolare attenzione è stata rivolta ai settori di attività corrispondenti all'Area I - Ordine e sicurezza Pubblica; Area II - Enti Locali e Area V - Protezione, Difesa Civile e Coordinamento del Soccorso Pubblico e al loro funzionamento.

I Settori maggiormente gravati dalla mole documentale sono risultati, invece, l'Ufficio Antimafia, lo Sportello Unico dell'Immigrazione e la Depenalizzazione, che necessitano di un cospicuo numero di unità di personale.

La nuova configurazione dell'attività ispettiva ha comunque consentito all'Ispettorato di svolgere un'efficace funzione di supporto e di affiancamento alle strutture ispezionate nella gestione delle criticità, contribuendo a migliorare la comunicazione con l'Amministrazione centrale: dalle verifiche effettuate ha trovato conferma il fatto che la maggior parte dei numerosi procedimenti posti in essere e dei compiti svolti dagli uffici dirigenziali appaiono in linea con una rinnovata missione di "governance" sul territorio.

Obiettivo strategico E. 3 COORDINARE LE INIZIATIVE VOLTE A GARANTIRE LA TRASPARENZA, LA LEGALITÀ E LO SVILUPPO DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ, ANCHE ATTRAVERSO L'INTRODUZIONE DI UN SISTEMA DI PREVENZIONE AMMINISTRATIVA DELLA CORRUZIONE, NONCHÉ A SVILUPPARE LE LINEE PROGETTUALI VOLTE AL MIGLIORAMENTO DEGLI STRUMENTI PER LA QUALITÀ DEI SERVIZI	Durata <i>pluriennale</i>	Responsabile <i>Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabile della trasparenza per il triennio 2012-2014</i>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<i>Missione di riferimento</i>	<i>Programma di riferimento</i>	Risorse finanziarie assegnate all'obiettivo a legge di bilancio		
		anno 2014	anno 2015	anno 2016
6. Servizi istituzionali e generali delle Amministrazioni Pubbliche (032)	6.2 Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza (032.003)	253.596	253.593	253.595

<i>Missione di riferimento</i>	<i>Programma di riferimento</i>	Risorse finanziarie attribuite all'obiettivo a consuntivo			
		Stanziamen- ti definitivi (a)	Pagato in c/competenza (b)	Residui accertati di nuova formazione (c)	Totale risorse impegnate (b+c)
6. Servizi istituzionali e generali delle Amministrazioni Pubbliche (032)	6.2 Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza (032.003)	253.596	253.547	0	253.547

Tipo di indicatore	Target anno 2014	Target anno 2015	Target anno 2016	Valore raggiunto al 31/12/2014
Indicatore di realizzazione fisica Misurazione, in termini percentuali, del grado di avanzamento triennale del piano di azione con progressione annua che cumula il valore dell'anno precedente	33%	66%	100%	33%

PIANO DI AZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO*Azione n. 1: Coordinamento delle iniziative in materia di trasparenza e di anticorruzione**Azione n. 2: Coordinamento delle iniziative in materia di qualità dei servizi pubblici***RISULTATI CONSEGUITI**

L'analisi dell'avanzamento degli obiettivi operativi e dei relativi programmi operativi sottostanti all'obiettivo strategico ha consentito di rilevare il raggiungimento dei risultati prefissati per il periodo di riferimento, anche alla luce di taluni interventi di ripianificazione che si sono resi necessari nel corso dell'anno.

Nell'ambito dell'attività inerente la prevenzione amministrativa della corruzione, è stato attuato il programma operativo con l'individuazione dei referenti della prevenzione della corruzione presso gli Uffici Territoriali della Polizia di Stato e dei Vigili del Fuoco, nonché con la mappatura del rischio presso le Prefetture-UTG e gli Uffici Territoriali della Polizia di Stato e dei Vigili del Fuoco.

Si è, altresì, proceduto alla realizzazione del catalogo rischi delle Prefetture-UTG e si è proseguito nella valutazione del rischio presso gli uffici centrali del Ministero.

L'Ufficio IV - Innovazione tecnologica per l'amministrazione generale della Direzione Centrale per le Risorse Finanziarie e Strumentali del Dipartimento per le Politiche del Personale dell'Amministrazione Civile dell'Interno e per le Risorse Strumentali e Finanziarie ha, quindi, progettato e realizzato un sistema informatico per coadiuvare le Prefetture-UTG nella compilazione, sulla base delle linee guida individuate nei citati cataloghi dei rischi, di questionari per l'identificazione e la valutazione degli eventi a rischio di corruzione.

Inoltre, d'intesa con l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP) - ora Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.), è stata realizzata una procedura informatica necessaria a dare supporto all'applicazione delle disposizioni recate dall'art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012 in tema di trasmissione delle informazioni all'AVCP dei dati in formato aperto relativi alle gare per lavori, servizi e forniture poste in essere dai soggetti di cui dall'art. 2, comma 1, della deliberazione AVCP n. 26/2013. In particolare, il sistema in questione è stato utilizzato dalle Prefetture-UTG, dal Gabinetto del Ministro e dagli Uffici centrali dei Dipartimenti secondo le modalità tecniche contenute in due manuali appositamente predisposti per i gli utenti compilatori e per i referenti locali incaricati di abilitare i propri utenti all'utilizzo dell'applicativo informatico.

In data 31 gennaio 2014 è stato adottato il Piano triennale della prevenzione della corruzione del Ministero sulla base delle linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Tale Piano, adottato ai sensi dell'art. 1, comma 5, della legge n. 190/2012, ha la funzione di fornire la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio corruzione, nonché di indicare gli interventi atti a prevenirlo. Tra gli adempimenti del Piano triennale di prevenzione della corruzione è

stata prevista la definizione del Codice di comportamento dell'Amministrazione, di cui è stata redatta la bozza finale.

Per quanto concerne la trasparenza, si è proceduto all'aggiornamento del precedente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, valido per il triennio 2014-2016 e operato ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 (che prevede l'aggiornamento annuale), che costituisce anche un'integrazione del predetto Piano anticorruzione.

Le principali novità hanno riguardato:

- la costituzione, in linea con il nuovo principio di trasparenza, di un sistema di accessibilità completo alle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività dell'Amministrazione;
- un maggiore coordinamento fra uffici centrali e periferici per le attività previste dal Programma;
- l'espressa previsione di azioni di monitoraggio del Programma triennale;
- l'individuazione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
- un processo di attuazione del Programma diviso per fasi, con l'attribuzione di compiti e responsabilità.

Altre azioni sono state intraprese per migliorare l'organizzazione e la gestione del processo dei dati: in particolare, è stata costituita una rete di addetti sia a livello centrale (un referente per ogni Dipartimento) sia a livello periferico (un referente per ogni Prefettura-UTG), a partire dalla produzione fino alla pubblicazione degli stessi, in modo da garantire la trasmissione, la raccolta ed il monitoraggio dei dati inseriti nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Infine, in relazione all'obiettivo concernente il coordinamento delle iniziative in materia di qualità dei servizi pubblici, volte alla definizione di ulteriori standard di qualità, il cui incremento iniziale era previsto per un numero di servizi pari al 100% rispetto a quelli individuati per l'anno 2013, è stato rimodulato, rispetto a quanto pianificato in Direttiva, in considerazione dell'opportunità di procedere preventivamente anche ad una riconsiderazione globale dell'elenco dei servizi forniti all'utenza. Pertanto, rispetto ai 13 servizi individuati nel *Piano della performance 2013-2015*, sono stati selezionati ulteriori 12 servizi, due dei quali già inseriti nel *Piano della performance 2014-2016*, consentendo il raggiungimento del nuovo *target* ripianificato per l'anno 2014.

Obiettivo strategico E. 4 SVILUPPARE E DIFFONDERE LE CONOSCENZE NEL CAMPO DI APPLICAZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 150/2009, ATTRAVERSO MIRATE INIZIATIVE DI SUPPORTO AL PERFEZIONAMENTO DELLA SISTEMATICA DEI CONTROLLI E ALLA SEMPLIFICAZIONE DELLE PROCEDURE DI SETTORE	Durata <i>pluriennale</i>	Responsabile Titolare CDR 5 <i>Capo della Polizia Direttore Generale della Pubblica Sicurezza</i>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<i>Missione di riferimento</i>	<i>Programma di riferimento</i>	Risorse finanziarie assegnate all'obiettivo a legge di bilancio		
		anno 2014	anno 2015	anno 2016
3. Ordine pubblico e sicurezza (007)	3.1 Contrasto al crimine, tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica (007.008)	88.805	88.935	0

<i>Missione di riferimento</i>	<i>Programma di riferimento</i>	Risorse finanziarie attribuite all'obiettivo a consuntivo			
		Stanziamen- ti definitivi (a)	Pagato in c/competenza (b)	Residui accertati di nuova formazione (c)	Totale risorse impegnate (b+c)
3. Ordine pubblico e sicurezza (007)	3.1 Contrasto al crimine, tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica (007.008)	88.805	88.805	0	88.805