

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. Riqualificazione 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.

Con il D.P.C.M. del 22 maggio 2015, registrato alla Corte dei Conti in data 1° settembre 2015 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 217 del 18 settembre 2015, si è data attuazione alla disposizione di cui all'art. 2, comma 1, lettere a) e b) del decreto legge n. 95/2015, che ha disposto per le Amministrazioni dello Stato l'obbligo di provvedere ad una ulteriore riduzione degli uffici dirigenziali e delle relative dotazioni organiche in misura non inferiore al 20%, nonché ad apportare un ulteriore ridimensionamento delle dotazioni organiche del personale non dirigenziale non inferiore al 10% della complessiva spesa relativa al numero dei posti di organico di tale personale.

Per ciò che concerne gli uffici di livello dirigenziale generale dell'Amministrazione Civile dell'Interno la riduzione ha comportato la soppressione di n. 29 uffici.

La dotazione organica interessata è stata, unicamente quella dei Prefetti, rideterminata da ultimo dal D.P.R. n. 210/2009, riducendone la consistenza da 147 unità a 118.

Per quanto concerne gli uffici di livello dirigenziale non generale la riduzione, calcolata su un numero pari a 1.580, ha interessato 316 uffici.

Tale riduzione, tenuto conto delle esigenze dell'Amministrazione, ha inciso sulle dotazioni organiche dei dirigenti di livello non generale, rispettivamente per la carriera prefettizia e per i dirigenti di seconda fascia rideterminate, con il D.P.R. n. 210/2009 e il D.P.C.M. 25 giugno 2012, nelle seguenti misure:

- a) 12 unità nella dotazione organica dei viceprefetti che verrà rimodulata in n. 700 unità a fronte delle attuali 712;
- b) 280 unità nella dotazione organica dei viceprefetti aggiunti che verrà rimodulata in n. 572 unità a fronte delle attuali 852;
- c) 24 unità nella dotazione organica dei dirigenti dell'Area I, di seconda fascia che verrà rimodulata in n. 197 unità a fronte delle attuali 221.

Per quanto riguarda il personale contrattualizzato di livello non dirigenziale, la disposizione di cui all'art. 2, comma 1, lettera b) ha previsto, come noto, una riduzione in misura non inferiore al 10% della spesa complessiva relativa al numero dei posti di organico di tale personale.

La consistenza organica complessiva del suddetto personale dell'Amministrazione Civile dell'Interno, come risultante dal richiamato D.P.C.M. 25 giugno 2012, è pari a n. 22.761 unità, così suddivise nelle

diverse aree funzionali: n. 9.504 unità nell'Area terza; n. 11.858 unità nell'Area seconda e n. 1.399 unità nell'Area prima.

La nuova dotazione organica del personale di livello non dirigenziale dell'Amministrazione Civile dell'Interno è stata, pertanto, rideterminata in n. 20.549 unità, di cui n. 8.356 appartenenti all'Area terza, n.10.883 all'Area seconda e n.1.310 all'Area prima.

In merito agli ulteriori interventi di riordino degli uffici di livello dirigenziale generale presso le sedi centrali e periferiche dell'Amministrazione conseguenti alle misure di riduzione del personale adottate con il citato D.P.C.M. del 22 maggio 2015, è stato, più volte, rinviato il termine per l'adozione del provvedimento di riorganizzazione; da ultimo, con il comma 225, dell'art. 1 della legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di stabilità 2016) il Ministero dell'Interno dovrà provvedere a predisporre il regolamento di organizzazione entro un anno dalla data di entrata in vigore del decreto legislativo attuativo di cui all'art. 8, comma 1, lettera e), della legge 7 agosto 2015, n. 124, con conseguente riassorbimento nell'anno successivo del personale soprannumerario.

Tale rinvio è stato, quindi, disposto al fine di assicurare la realizzazione di un coerente e definitivo assetto ordinamentale della rete periferica dello Stato nell'ambito dei principi generali stabiliti nell'art. 8, lettera e), della legge 7 agosto 2015, n. 124 (c.d. Legge Madia).

Nelle more della definizione degli interventi regolamentari finalizzati alla definitiva riorganizzazione dell'Amministrazione dell'Interno, sono state intraprese ulteriori iniziative che, a legislazione vigente, hanno inciso su una migliore e più trasparente allocazione delle risorse umane: in particolare, sono stati definiti i criteri generali per i trasferimenti del personale contrattualizzato beneficiario degli istituti di cui alla legge n. 104/1992. Tali criteri sono stati improntati al fine di realizzare un obiettivo bilanciamento tra l'interesse dei dipendenti destinatari dei benefici di legge e quello dell'Amministrazione teso a garantire la funzionalità dei propri uffici. Al riguardo le direttive impartite hanno consentito una migliore dislocazione di tale personale grazie ai riferimenti oggettivi e trasparenti in ordine alle percentuali di copertura delle sedi di appartenenza.

Inoltre, a seguito delle modifiche apportate al decreto legislativo n. 25/2008 dal decreto legge n. 119/2014, convertito dalla legge n. 146/2014, con D.M. 10 novembre 2014 sono state istituite, oltre a quelle già esistenti, nuove Commissioni territoriali e nuove sezioni delle stesse. Conseguentemente si è provveduto, nei brevissimi termini imposti dalla suddetta normativa d'urgenza, alla predisposizione degli atti connessi alla nomina dei Presidenti delle Commissioni territoriali, individuandoli tra il personale con la qualifica di viceprefetto, con un bagaglio professionale atto a garantire pienamente l'assolvimento delle delicate funzioni richieste.

Parimenti, si è provveduto - nonostante le obiettive difficoltà dovute alle carenze di organico riscontrabili su tutto il territorio nazionale e tenendo conto delle esigenze organizzative e di servizio - all'assegnazione di n. 83 unità di personale dell'Amministrazione civile al fine di garantire l'assolvimento del necessario supporto all'attività delle citate Commissioni.

Si precisa che l'allocazione di personale contrattualizzato nelle sedi delle Commissioni di nuova istituzione è avvenuta senza oneri per l'Amministrazione favorendo la redistribuzione del personale già presente negli uffici periferici insistenti nello stesso ambito territoriale.

In relazione, invece, alla tempistica indicata nella pianificazione dell'obiettivo relativo al pieno utilizzo del sistema "webarch", completata la prevista attività di formazione alla data del 31 dicembre 2015, tutti gli uffici del Dipartimento per le Politiche del Personale dell'Amministrazione Civile e per le Risorse Strumentali e Finanziarie sono stati in grado di impiegare in via definitiva la suddetta piattaforma informatica in ogni sua funzionalità.

In parallelo a tale attività, si è ritenuto opportuno ridefinire l'elenco delle caselle dipartimentali di posta elettronica certificata (PEC), addivenendo ad una nuova organizzazione che prevede, un'unica casella PEC agganciata alla predetta piattaforma e destinata al protocollo di tutti gli uffici, ad eccezione di quelli deputati alla cura del contenzioso, della disciplina e di alcuni uffici della diretta collaborazione con il Capo Dipartimento.

Tale riorganizzazione ha richiesto, al contempo, la ridefinizione anche dell'assetto degli uffici, attesa la necessità di potenziare la struttura, incardinata nell'Area I - Matricola del personale, dedicata a

presidiare e gestire, in modo centralizzato, la corrispondenza transitante sull'unica casella PEC destinata alla funzione di protocollo.

Sempre nell'ottica di garantire il contenimento della spesa è stata implementata l'attività di informatizzazione dei procedimenti della Direzione Centrale per le Risorse Umane, favorendo il progressivo utilizzo, esclusivamente in via informatica, delle procedure già standardizzate e sono stati realizzati, secondo le modalità tecniche concordate con l'Ufficio IV – Innovazione tecnologica per l'amministrazione generale - della Direzione Centrale per le Risorse Finanziarie e Strumentali, i modelli relativi ad alcuni procedimenti da rendere completamente informatizzati.

In via sperimentale sono stati individuati istituti di particolare interesse per i dipendenti (permessi e trasferimenti di cui agli artt. 33, commi 3 e 5, e 6 della legge n. 104/1992 e il congedo straordinario retribuito di cui all'art. 42, comma 5, del decreto legislativo n. 151/2001), in relazione ai quali sono state analizzate le rispettive scansioni procedurali effettuandone la trasposizione nel modello telematico posto alla base della procedura utilizzabile dai dipendenti. Infine, tali modelli sono stati formalmente affidati all'ufficio competente alla realizzazione, sotto il profilo tecnico, della nuova procedura informatizzata.

Inoltre, come è noto, il predetto Dipartimento ha da tempo reso disponibili modalità telematiche di trasmissione di documenti e informazioni riguardanti i procedimenti sanzionatori nel contesto tecnologico del progetto "SANA" (Sistema Sanzionatorio Amministrativo).

L'attuazione del progetto in questione ha consentito la realizzazione di un sistema integrato per la gestione automatizzata, dematerializzata e in cooperazione applicativa dei procedimenti in materia di codice della strada, assegni senza autorizzazione o provvista, altri reati depenalizzati e altre violazioni, anche con riferimento alle procedure di formazione dei ruoli esattoriali e di costituzione e partecipazione nel contenzioso giurisdizionale.

Lo scopo del progetto, che per l'anno 2015 è riuscito ad essere implementato su tutto il territorio nazionale, non riguarda solo l'obiettivo di mettere in atto, nell'ambito delle competenze prefettizie, un vero e proprio caso di " *pubblica amministrazione digitale* ", ma anche quello di realizzare una buona pratica di reingegnerizzazione ed automazione procedimentale amministrativa.

Si evidenzia, infatti, che la trattazione delle sanzioni amministrative di competenza delle Prefetture-UTG, con il sistema SANA realizza il coinvolgimento in cooperazione applicativa degli organi accertatori, degli uffici giudiziari e di Equitalia, offrendo all'utenza di partecipare concretamente ai procedimenti amministrativi con possibilità di interagire attraverso un apposito sito *web* al fine, ad esempio, di conoscere l'esito dei propri ricorsi o di altre istanze, ovvero per accedere ad alcuni atti del proprio fascicolo digitale.

E', inoltre, proseguita la minuziosa ricognizione dell'andamento dei capitoli di spesa nell'ultimo quinquennio, con particolare approfondimento delle voci di bilancio relative all'ultimo triennio, comprensive delle posizioni debitorie pregresse relative ai vari centri di spesa del Dipartimento al fine di individuare e selezionare meccanismi di razionalizzazione della spesa.

A fronte dei dati rilevati, si è proceduto all'analisi, sistemazione, valutazione ed elaborazione dei dati finanziari raccolti tramite la produzione di prospetti, tabelle e grafici suddivisi secondo differenti criteri di analisi (dipartimento, missione/programma, categoria economica).

In particolare, sono stati analizzati i meccanismi di formazione relativi a ciascuna tipologia di spesa e gli interventi messi in atto per fronteggiare le esposizioni rilevate e le misure previste per prevenire il generarsi di nuove situazioni debitorie con riferimento principalmente alle tipologie di spesa che presentano le maggiori sofferenze finanziarie, ossia spese postali e di notifica, custodia dei veicoli sequestrati, canoni e utenze, fitto di locali e oneri accessori.

Sulla base dei dati raccolti e sistematizzati sono stati redatti documenti di analisi di bilancio del Dipartimento articolati su prospettive differenti che hanno consentito di approfondire l'andamento delle proprie categorie di spesa.

Sempre in termini di contenimento della spesa pubblica, nel corso dell'anno 2015, la Sede Didattico Residenziale di Via Veientana ha progettato e realizzato un programma informatico di risparmio energetico.

La realizzazione del predetto *software* ha consentito di monitorare le spese relative ai consumi energetici e di rilevare la loro percentuale di abbattimento. E' stato indicato il consumo quotidiano di acqua, luce e gas e gli eventuali scostamenti dei predetti consumi, rispetto a quelli programmati, sono stati segnalati automaticamente al *software* con un sistema di "alert" che consente di intervenire immediatamente ai fini del riallineamento dei flussi di spesa. Nell'anno di riferimento tale programma ha consentito di registrare un abbattimento del 25% delle spese energetiche.

Quanto, invece, all'individuazione delle esigenze di aggiornamento e di addestramento del personale dell'Amministrazione Civile dell'Interno, è stato predisposto, in primo luogo, un *software* in grado di elaborare i dati inseriti nella procedura informatica utili per le successive fasi di rilevazione e catalogazione dei fabbisogni formativi. Per facilitare la rilevazione è stato elaborato un questionario con l'indicazione delle principali competenze dell'Amministrazione che è stato somministrato *on line* a tutte le Prefetture-UTG alle quali è stato richiesto di segnalare, tramite la compilazione del suddetto questionario, le tematiche istituzionali per le quali risulti opportuna l'attivazione di iniziative formative a favore del personale dirigente e non dirigente dell'Amministrazione Civile.

Il questionario è stato compilato da 95 Prefetture-UTG e l'elaborazione dei dati acquisiti ha consentito, nell'ambito delle tre macro-aree indicate (compiti istituzionali, normativa di carattere generale, management) di evidenziare gli argomenti necessari di un maggiore approfondimento ai fini delle esigenze formative.

Inoltre, ai fini di un'ottimizzazione delle risorse finanziarie, finalizzata alla riduzione dei costi, anche nell'anno 2015 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 il massimo utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) e degli strumenti di comunicazione informatica.

L'analisi delle spese postali sostenute nel 2015 ha consentito di verificare una riduzione pari al 10% delle stesse rispetto al 2014, così come previsto in sede di pianificazione.

Per quanto riguarda la valorizzazione dei controlli ispettivi e di regolarità amministrativo-contabile, all'interno del programma annuale ispettivo, l'esigenza di corrispondere in maniera precisa e puntuale agli obiettivi programmati, ha determinato la necessità di orientare l'attività ispettiva verso i nuovi compiti di controllo derivanti dall'applicazione di varie riforme che hanno interessato, fra l'altro, anche il mandato prefettizio.

In tale ambito, particolare attenzione è stata riservata alle attività finalizzate ad assicurare il rispetto del principio di legalità e il rafforzamento della prevenzione delle infiltrazioni della criminalità organizzata nel tessuto economico e sociale delle varie realtà territoriali.

E' stato effettuato un monitoraggio sullo stato di attuazione delle direttive impartite dal Ministero in ordine agli adempimenti previsti dalla nuova normativa in materia di anticorruzione e antimafia.

In particolare, la ricognizione ha interessato:

- l'attivazione della Banca Dati Nazionale Unica per la documentazione antimafia;
- l'istituzione e l'aggiornamento dell'elenco dei fornitori, dei prestatori di servizi e degli esecutori dei lavori c.d. "White list";
- l'adozione di informative antimafia;
- i controlli sugli appalti pubblici da parte dei Gruppi Interforze attraverso l'accesso ai cantieri;
- l'attuazione di protocolli di legalità siglati dalle Prefetture-UTG nella prospettiva di una strategia di innovazione e miglioramento della qualità dei servizi resi.

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

La programmazione del ciclo delle ispezioni svolte nel corso del 2015 è stata concepita tenendo conto del periodo di tempo trascorso dall'ultima ispezione, della dislocazione geografica e della sussistenza di criticità o di questioni oggetto di rilievo da parte della Ragioneria Generale dello Stato.

Al riguardo, l'azione ispettiva è stata focalizzata sia sull'approfondimento delle criticità organizzative, gestionali e procedurali che sull'individuazione delle iniziative di maggior rilievo adottate per migliorare la qualità dei servizi resi.

E' stata verificata l'attività posta in essere dai vari uffici, nonché gli aspetti riguardanti la legittimità e la funzionalità amministrativa dei provvedimenti e delle procedure adottate dalle singole aree, dalle quali possono emergere elementi più evidenti di criticità. Particolare attenzione è stata rivolta ai settori di attività corrispondenti all'Ordine e alla Sicurezza Pubblica, agli Enti locali e alla Depenalizzazione, anche in relazione alle modifiche normative intervenute in materia di anticorruzione e trasparenza.

Si evidenzia, infine, che la configurazione dell'attività ispettiva, nel suo complesso e con le modalità stabilite, ha consentito di svolgere una efficace azione di collaborazione e di affiancamento alle strutture ispezionate volte alla risoluzione delle varie problematiche riscontrate.

Obiettivo strategico E. 3 COORDINARE LE INIZIATIVE VOLTE A GARANTIRE LA TRASPARENZA, LA LEGALITÀ E LO SVILUPPO DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ, ANCHE ATTRAVERSO LO SVILUPPO DI UN SISTEMA DI PREVENZIONE AMMINISTRATIVA DELLA CORRUZIONE E A MIGLIORARE GLI STRUMENTI PER LA QUALITÀ DEI SERVIZI	Durata <i>pluriennale</i>	Responsabile <i>Responsabile della prevenzione della corruzione Responsabile della trasparenza</i>
---	---	--

<i>Missione di riferimento</i>	<i>Programma di riferimento</i>	Risorse finanziarie assegnate all'obiettivo a legge di bilancio		
		anno 2015	anno 2016	anno 2017
6. Servizi istituzionali e generali delle Amministrazioni Pubbliche (032)	6.2 Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza (032.003)	274.862	272.172	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)
6. Servizi istituzionali e generali delle Amministrazioni Pubbliche (032)	6.2 Servizi e affari generali per le Amministrazioni di competenza (032.003)	341.732,88	341.732,88	0	341.732,88

Tipo di indicatore	Target anno 2014	Target anno 2015	Target anno 2016	Target anno 2017	Valore raggiunto al 31/12/2015
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%		66% (*)
Indicatore di risultato (binario sì/no) Verifica della coerenza delle misure di trasparenza adottate con le aree a rischio del piano anticorruzione		sì			sì
Indicatore di risultato (binario sì/no) Definizione del documento di valutazione eventi di rischio presso gli uffici centrali e le Prefetture-UTG		sì			sì
Indicatore di risultato (binario sì/no) Test sulla prima utilizzazione del sistema "Whistleblowing"		sì			no (*)

(*) le difficoltà connesse alla realizzazione del complesso sistema informativo "Whistleblowing" (segnalazione degli illeciti da parte del dipendente pubblico), strumentale al raggiungimento dell'obiettivo, hanno comportato la previsione di un applicativo informatico più strutturato e funzionale alle esigenze. La ripianificazione progettuale operata ha prodotto una ridefinizione del target, che è stato raggiunto al 31 dicembre 2015. L'Ufficio interessato ha comunicato che il sistema in questione è pienamente operativo dal 24 marzo 2016

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.

Nel corso del 2015 l'attività di coordinamento delle iniziative afferenti l'attuazione degli adempimenti previsti nel *"Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione"* è stata svolta attraverso due fasi:

- definizione del documento di valutazione del rischio presso gli Uffici Centrali e le Prefetture-UTG;
- iniziative per l'avvio del sistema *"Whistleblowing"*.

La prima fase è stata realizzata attraverso un'impegnativa attività che ha visto, in particolare, coinvolta ciascuna Prefettura nella complessa attività di valutazione del rischio, nell'ambito del processo del c.d. *"risk management"*.

In proposito, è stato particolarmente utile l'ausilio offerto dalla rete degli oltre 100 referenti locali, cui si è fatto specifico riferimento al fine di definire e portare a termine, anche attraverso precise indicazioni e materiali forniti per l'occorrenza, la complessa e delicata attività di valutazione richiesta. La seconda fase ha comportato un lieve scostamento rispetto alla preventivata data del 31 dicembre 2015, dovuto alle difficoltà connesse alla realizzazione del complesso sistema progettuale posto alla base dell'iniziativa.

L'assoluta novità dell'istituto del *"Whistleblowing"* nell'ordinamento vigente e la delicatezza della materia, hanno comportato la necessità, stante anche le dimensioni dell'Amministrazione, di doversi dotare di un applicativo informatico che fosse, al tempo stesso, ben strutturato e funzionale alla primaria esigenza di tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante.

Ciò ha comportato una ripianificazione progettuale che ha consentito all'Amministrazione di poter disporre, a partire dal 24 marzo 2016, di un sistema di *"Whistleblowing"* operativo, nel rispetto di quanto richiesto dalla vigente normativa in materia di prevenzione amministrativa della corruzione.

Nell'ambito dell'attività inerente la trasparenza, invece, il miglioramento della comunicazione, dell'organizzazione e dell'accessibilità dei dati, anche a livello periferico, è stato realizzato attraverso tre fasi:

- raccolta dei dati;
- validazione dei dati trasmessi e pubblicazione nella Sezione *"Amministrazione Trasparente"*;
- predisposizione, a seguito di costante monitoraggio, di indicazioni e direttive sui temi di competenza.

La raccolta dei dati è stata realizzata attraverso una estesa ed impegnativa attività svoltasi grazie al contatto costante con tutti i soggetti coinvolti nel complesso processo di trasmissione dei dati/informazione oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013. Al riguardo, particolarmente utile e proficuo, è stato il supporto assicurato, anche a livello periferico, dalla *"rete"* dei referenti per meglio definire gli ambiti oggettivi/soggettivi e le relative modalità di pubblicazione.

La seconda fase ha riguardato una delicata attività di valutazione delle informazioni/dati trasmessi.

La terza fase è stata caratterizzata dal coordinamento e dal monitoraggio delle diverse iniziative in materia di trasparenza: in base agli esiti del monitoraggio saranno predisposte indicazioni e direttive sui temi di competenza.

Infine, l'obiettivo operativo relativo al coordinamento delle attività di monitoraggio degli standard di qualità dei servizi definiti è stato realizzato in linea con il piano d'azione prefissato.

A tale riguardo, è stato richiesto ai Dipartimenti di far conoscere le attività intraprese per l'applicazione delle misure di verifica degli standard di qualità individuati per i servizi resi.

Dall'analisi degli elementi che gli stessi hanno fornito è emerso che il percorso di misurazione degli standard di qualità risulta avviato e che per alcuni servizi l'impianto del sistema di verifica è risultato completo e specifico.

Unitamente all'attività di monitoraggio degli standard di qualità dei servizi definiti, è stata portata avanti un'azione di supporto, mirata a promuovere lo sviluppo e la stabilizzazione di uniformi prassi operative in materia, anche con l'utilizzo di una modulistica omogenea, perfezionando così il processo di valutazione della rispondenza dei servizi agli standard di qualità prefissati e consentendo, altresì, ogni eventuale, efficace azione di miglioramento degli stessi.

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 2015	anno 2016	anno 2017
3. Ordine pubblico e sicurezza (007)	3.1 Contrasto al crimine, tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica (007.008)	89.305	0	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)	89.305	89.305	0	89.305

Tipo di indicatore	Target anno 2014	Target anno 2015	Target anno 2016	Target anno 2017	Valore raggiunto al 31/12/2015
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	66%	100%			100%

PIANO DI AZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

Azione n. 1: *Elaborazione ed organizzazione di adeguate forme di divulgazione interna ed aggiornamento periodico sulle innovazioni normative e sui meccanismi di funzionamento del ciclo di gestione della performance per il miglioramento del livello di informazione e il complessivo andamento dei sistemi e dei servizi*

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.

Alla luce dell'evoluzione normativa ed applicativa che la materia della *performance* ha avuto dopo l'emanazione della legge sulla prevenzione della corruzione n.190/2012 ed in particolare dei relativi provvedimenti di attuazione in tema di obblighi di trasparenza (decreto legislativo n. 33/2013), sono state promosse nuove occasioni di incontro con gli uffici e le Direzioni Centrali del Dipartimento della Pubblica Sicurezza, per la disamina congiunta delle principali innovazioni metodologiche derivanti dalla normativa in questione.

Particolarmente curata, a tal fine, è stata l'attività propedeutica di scambio ed aggiornamento informativo con gli uffici ministeriali competenti in materia per la necessaria sinergia volta a trasferire alle articolazioni dipartimentali utili criteri di orientamento nell'attuazione della normativa che dal 2009 in poi ha segnato, in maniera sempre più stringente per le Pubbliche Amministrazioni, le attività ordinamentali, in termini di maggiore efficienza delle procedure e di economicità dei servizi.

In tale ambito è stata, in particolare, coordinata, con una specifica azione di impulso e raccordo, una serie di mirate iniziative all'interno del Dipartimento per verificare lo stato di attuazione delle previsioni normative.

Obiettivo strategico E. 5	Durata	Responsabile Titolare CDR 5
REALIZZARE UN MODELLO INFORMATIZZATO PER L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI ANALISI E VALUTAZIONE DELLA SPESA	<i>pluriennale</i>	<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 2015	anno 2016	anno 2017
3. Ordine pubblico e sicurezza (007)	3.1 Contrasto al crimine, tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica (007.008)	89.743	0	0

<i>Missione di riferimento</i>	<i>Programma di riferimento</i>	Risorse finanziarie attribuite all'obiettivo a consuntivo			
		Stanziamen- ti definitivi	Pagato in c/competenza	Residui accertati di nuova formazione	Totale risorse impegnate
		(a)	(b)	(c)	(b+c)
3. Ordine pubblico e sicurezza (007)	3.1 Contrasto al crimine, tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica (007.008)	89.743	89.743	0	89.743

Tipo di indicatore	Target anno 2014	Target anno 2015	Target anno 2016	Target anno 2017	Valore raggiunto al 31/12/2015
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	66%	100%			100%

Indicatore di risultato (output) Sommatore dei centri di costo esaminati		41			41
--	--	----	--	--	----

PIANO DI AZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

Azione n. 1: Sviluppo del progetto per un sistema di analisi e previsione della spesa del Centro di Responsabilità 5 ai fini dell'ottimizzazione dell'impiego delle risorse finanziarie di competenza

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.

Nell'anno 2015, si è provveduto a completare tutte le attività previste dall'obiettivo strategico.

In particolare, grazie alla definizione del *software* di gestione contabile e raccolta dati, utilizzando l'estensione a livello territoriale del sistema SICOGE del Ministero dell'Economia e delle Finanze, è stato possibile mettere a regime lo strumento di analisi della spesa dei vari centri di costo.

Si sottolinea, infatti, il pieno raggiungimento del *target* previsto pari a 41 centri di costo esaminati, uffici e reparti periferici compresi.

La disponibilità di tale sistema consentirà di effettuare una completa programmazione della spesa e relativo monitoraggio periodico e verifica dei dati di consuntivo.

Obiettivo strategico E. 6	Durata	Responsabile Titolare CDR 5
VALORIZZARE E MIGLIORARE L'EFFICIENZA DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	<i>pluriennale</i>	<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 2015	anno 2016	anno 2017
3. Ordine pubblico e sicurezza (007)	3.1 Contrasto al crimine, tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica (007.008)	281.190	0	0

<i>Missione di riferimento</i>	<i>Programma di riferimento</i>	Risorse finanziarie attribuite all'obiettivo a consuntivo			
		Stanziamen- ti definitivi	Pagato in c/competenza	Residui accertati di nuova formazione	Totale risorse impegnate
		(a)	(b)	(c)	(b+c)
3. Ordine pubblico e sicurezza (007)	3.1 Contrasto al crimine, tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica (007.008)	236.299,60	236.299,60	0	236.299,60

Tipo di indicatore	Target anno 2014	Target anno 2015	Target anno 2016	Target anno 2017	Valore raggiunto al 31/12/2015
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	66%	100%			84% (*)

Indicatore di risultato (output) Riduzione, in termini percentuali, delle risorse umane impiegate nel 2015 nelle procedure selettive del personale della Polizia di Stato rispetto a quelle impiegate nel 2014		-20%			-4% (*)
--	--	------	--	--	---------

(*) *lo scostamento del valore a consuntivo rispetto a quello programmato è dovuto alla non piena realizzazione dell'obiettivo operativo sottostante lo strategico, per le motivazioni di seguito specificate nell'ambito del paragrafo "Risultati conseguiti"*

PIANO DI AZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

Azione n. 1: *Implementazione degli interventi di ottimizzazione e valorizzazione delle risorse umane e finanziarie in un'ottica integrata di efficienza ed economicità, anche in attuazione delle recenti disposizioni volte alla revisione della spesa pubblica, per il recupero di risorse e l'eliminazione di duplicazioni, con riguardo pure ai centri informatici esistenti ed all'avvio di mirate iniziative nel campo della selezione e formazione del personale*

RISULTATI CONSEGUITI

L'analisi dell'avanzamento dell'obiettivo operativo e del relativo programma operativo sottostante all'obiettivo strategico ha consentito di rilevare il non completo raggiungimento dei principali risultati prefissati per il periodo di riferimento, tenuto conto di alcune particolari criticità evidenziate nelle considerazioni che seguono.

Nell'ambito delle azioni poste in essere per la razionalizzazione della gestione delle procedure selettive del personale della Polizia di Stato e il potenziamento delle tecnologie telematiche per i servizi e le informazioni *on line* ai cittadini, non è stato conseguito il *target* previsto, in quanto si sono riscontrate alcune complessità per la realizzazione di batterie di test da sottoporre ai candidati nelle prove a quiz con sistema "random". Il completamento dell'obiettivo è stato rinviato al corrente anno.

Le difficoltà tecniche riscontrate nel completamento della fase di cui sopra hanno fatto sì che non sia stato possibile ottenere la riduzione del 20% delle risorse umane impiegate.

Per quanto attiene, invece, al potenziamento delle tecnologie telematiche per i servizi e le informazioni ai cittadini, il servizio di *hosting* della "APP Concorsi", rinnovato per l'anno 2015, ha ottenuto un rilevante successo tra gli utenti con il raggiungimento di 22.000 *download*, rispetto al *target* prefissato a 2.000.

Obiettivo strategico E. 7	Durata	Responsabile Titolare CDR 5
RAZIONALIZZARE, SEMPLIFICARE E RENDERE EFFICIENTE L'AZIONE AMMINISTRATIVA ALL'INTERNO DEGLI UFFICI PERIFERICI DELLA POLIZIA DI STATO TRAMITE UN PIÙ DIFFUSO IMPIEGO DELLE TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE VOLTO ALLA AUTOMAZIONE PROCEDIMENTALE E DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTALE	<i>pluriennale</i>	<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 2015	anno 2016	anno 2017
3. Ordine pubblico e sicurezza (007)	3.1 Contrasto al crimine, tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica (007.008)	40.447.096	80.655.120	80.655.120

<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)	30.335.322	30.335.322	0	30.335.322

Tipo di indicatore	Target anno 2015	Target anno 2016	Target anno 2017	Valore raggiunto al 31/12/2015
Indicatore di realizzazione fisica Misurazione, in termini percentuali, del grado di	20%	60%	100%	10% (*)

avanzamento triennale del piano di azione, con progressione annua che cumula il valore dell'anno precedente				
Indicatore di risultato (output) Numero delle pratiche relative agli uffici interessati da formato cartaceo a quello informatico		2.100		1.200 (*)

(*) lo scostamento del valore a consuntivo rispetto a quello programmato è dovuto alla non piena realizzazione dei due obiettivi operativi sottostanti lo strategico, per le motivazioni di seguito specificate nell'ambito del paragrafo "Risultati conseguiti"

PIANO DI AZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

Azione n. 1: Coordinamento esecutivo dei progetti di informatizzazione degli archivi

Azione n. 2: Coordinamento esecutivo dei progetti di informatizzazione degli Uffici Sanitari della Polizia di Stato

RISULTATI CONSEGUITI

L'analisi dell'avanzamento degli obiettivi operativi e dei relativi programmi operativi sottostante all'obiettivo strategico ha consentito di rilevare il non completo raggiungimento dei principali risultati prefissati per il periodo di riferimento, tenuto conto di alcune particolari criticità evidenziate nelle considerazioni che seguono.

Dalle operazioni di monitoraggio è emerso che l'obiettivo concernente l'informatizzazione degli archivi cartacei degli Uffici centrali e periferici della Polizia di Stato non è stato completamente realizzato a causa di alcune difficoltà applicative e della necessità di un maggiore consolidamento degli aspetti organizzativi di alcune strutture. Conseguentemente il numero delle pratiche informatizzate è stato di 1.200 rispetto alla previsione di n. 1.500 fissata ad inizio d'anno.

Anche l'altro obiettivo riguardante l'informatizzazione degli Uffici sanitari della Polizia di Stato al fine della automazione procedimentale e della dematerializzazione documentale ha fatto registrare uno scostamento rispetto al *target* previsto, in quanto la prima procedura di gara per l'acquisizione e realizzazione del *software* di gestione per gli Uffici sanitari - GUS-C - è risultata deserta e soltanto dall'aggiudicazione con la seconda gara, avvenuta in data 19 ottobre 2015, e con l'individuazione della ditta fornitrice del sistema informatico si è avviata l'intera procedura amministrativa per la realizzazione del progetto. Tale criticità non ha consentito la prevista informatizzazione di 600 pratiche.