



54/2017

## *Agenzia per la Coesione Territoriale*

Il Direttore Generale

- VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO** il decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125 (Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, serie generale, n. 255 del 30 ottobre 2013) ed in particolare l'art. 10 che, nell'ambito delle misure urgenti per il potenziamento delle politiche di coesione, ha istituito l'Agenzia per la Coesione Territoriale;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9 luglio 2014, recante approvazione dello Statuto dell'Agenzia per la coesione territoriale;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 novembre 2014, con il quale è stato conferito l'incarico di Direttore Generale dell'Agenzia per la Coesione Territoriale alla Dott.ssa Maria Ludovica Agrò;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di concerto con il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione e con il Ministro dell'economia e delle finanze in data 7 agosto 2015, recante approvazione del "Regolamento di Organizzazione dell'Agenzia per la Coesione Territoriale";
- VISTO** il Decreto del Direttore Generale n. 47 in data 15 ottobre 2015 recante il "*Regolamento di articolazione degli uffici dirigenziali di livello non generale dell'Agenzia per la Coesione Territoriale*";
- VISTO** il Decreto del Direttore Generale n. 60 in data 12 novembre 2015 recante "*Direttiva in tema di conferimento degli incarichi dirigenziali non generali, ai sensi dell'art. 19 del decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";
- VISTO** il Decreto del Direttore Generale n. 61 in data 12 novembre 2015 recante la "*Pesatura degli uffici dirigenziali non generali*";
- VISTO** il Decreto del Direttore Generale n. 3 in data 7 gennaio 2016 di conferimento di incarico al dott. Alberto VERSACE di Direttore dell'Area Progetti e Strumenti;
- VISTO** il Decreto del Direttore Generale n. 4 in data 7 gennaio 2016 di conferimento di incarico al dott. Vincenzo GAZERRO di Direttore dell'Area Programmi e procedure;

**Maria Ludovica Agrò**

Via Sicilia, 162/C - 00187 Roma

tel. +39 06 96517.888 - fax +39 06 96517.994

[ludovica.agro@agenziacoesione.gov.it](mailto:ludovica.agro@agenziacoesione.gov.it)



- VISTO** il Decreto del Direttore Generale n. 7 in data 11 gennaio 2016 di conferimento di incarico al dott. Riccardo MONACO di Dirigente dell'Ufficio 5 di Staff dell'Agenzia;
- VISTO** il Decreto del Direttore Generale n. 8 in data 11 gennaio 2016 di conferimento di incarico al dott. Giorgio MARTINI di Dirigente dell'Ufficio 4 di Staff dell'Agenzia;
- VISTO** il Decreto del Direttore Generale n. 11 in data 14 gennaio 2016 di conferimento di incarico al dott.ssa Maura GENTILI di Dirigente dell'Ufficio 2 di Staff dell'Agenzia;
- VISTO** il Decreto del Direttore Generale n. 13 in data 18 gennaio 2016 di conferimento di incarico alla dott.ssa Giulia AMATO di Dirigente dell'Ufficio 1 di Staff dell'Agenzia;
- VISTO** il Decreto del Direttore generale n. 206 in data 5 agosto 2016 di conferimento di incarico alla dott.ssa Barbara ROMANI di Dirigente dell'Ufficio 3 di Staff dell'Agenzia;
- VISTO** la determina del Direttore Generale n. 43 del 29 febbraio 2016 di assegnazione del personale alle Strutture ed agli Uffici;
- VISTO** il Decreto del Direttore Generale n. 133 in data 26 maggio 2016 di nomina del Dott. Pierluigi MASTROGIUSEPPE quale Organismo indipendente di valutazione della performance dell'Agenzia;
- VISTO** il Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- VISTO** il Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Agenzia inoltrato a tutti i Dirigenti, adottato con Decreto del Direttore Generale n. 202 del 4 agosto 2016 e pubblicato sul sito internet e sulla intranet in pari data;
- TENUTO CONTO** che di tale Sistema si è data informativa alle Organizzazioni Sindacali nella riunione del 28 luglio 2016 e che è *in itinere* la messa in uso di un applicativo realizzato dalle strutture tecniche interne finalizzato alla gestione informatizzata del sistema stesso, previsto entro il primo semestre del 2017;
- VISTO** il Piano triennale 2017-2019, approvato dal Comitato direttivo dell'Agenzia, nella riunione del 26 gennaio 2017 inviato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 31 gennaio 2017 e pubblicato sulla rete intranet dell'Agenzia nella medesima data;
- CONSIDERATO** che i Dirigenti dell'Agenzia hanno partecipato alla predisposizione del Piano triennale 2017-2019 ed hanno

de-



- condiviso l'individuazione degli obiettivi strategici ed operativi in esso definiti;
- CONSIDERATO** che il predetto Piano prevede n. 4 obiettivi strategici declinati in obiettivi operativi, in relazione ai quali sono stati individuati target da raggiungere alla data del 31 dicembre 2017;
- TENUTO CONTO** che dell'assegnazione alle strutture degli obiettivi operativi degli obiettivi è stata data informazione ai Direttori di Area e ai Dirigenti di staff nella riunione del 28 febbraio 2017, nonché a tutti i dirigenti dell'Agenzia nella riunione del 7 marzo 2017;
- CONSIDERATO** che il Piano Triennale sarà definito mediante stipula di apposita convenzione con l'Autorità politica delegata per la politica di coesione come previsto all'art. 5 dello Statuto;
- CONSIDERATO** che, nelle more della stipula della convenzione con l'Autorità politica, nel primario interesse dell'Agenzia, occorre procedere all'assegnazione alle strutture degli obiettivi operativi;
- CONSIDERATO** che, al fine di assegnare alle strutture gli obiettivi operativi definiti per l'anno 2017 nel Piano triennale 2017-2019, nonché definire le risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie al loro raggiungimento, occorre procedere alla emanazione della Direttiva annuale;

## **DECRETA**

### **Art. 1**

#### ***Performance operativa 2017***

1. Fermi restando gli obiettivi strategici individuati nel Piano triennale 2017-2019, per l'anno 2017, ai Direttori delle Aree e ai Dirigenti degli Uffici di Staff, nell'ambito dell'assolvimento dei compiti istituzionali definiti dal Regolamento di organizzazione e dal Regolamento di articolazione degli Uffici dirigenziali di II fascia e richiamati nei rispettivi decreti direttoriali di conferimento degli incarichi dirigenziali, sono assegnati gli obiettivi operativi indicati nell'elenco di cui all'allegato "1".

### **Art. 2**

#### ***Performance operativa dei Direttori di Area***

1. Ai Direttori delle Aree sono assegnati gli obiettivi operativi e gli obiettivi economico-gestionali come riportati nella scheda di propria competenza all'allegato "2".



2. Il Direttore dell'Area Programmi e Procedure e il Direttore dell'Area Progetti e Strumenti provvederanno con proprio provvedimento, sentito il Direttore Generale dell'Agenzia, alla definizione e assegnazione degli obiettivi operativi ed economico-gestionali ai Dirigenti degli Uffici delle rispettive Aree, con riferimento alle attività contenute nel Piano triennale, nonché a quelle di cui al Regolamento di articolazione degli Uffici dirigenziali di II fascia citato nelle premesse.

### **Art. 3**

#### ***Performance operativa dei Dirigenti degli Uffici di Staff***

1. Ai Dirigenti degli Uffici di Staff sono assegnati gli obiettivi operativi e gli obiettivi economico-gestionali come riportati nella scheda di propria competenza all'allegato "2".

Gli allegati 1 e 2 costituiscono parte integrante del presente decreto.

- 7 MAR. 2017

M. Ludovica Agrò



*Agenzia per la Coesione Territoriale*

***Performance operativa 2017***

**Allegato 1**

## OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Area		Staff Direttore Generale				
		Programmi e Procedure	Area Progetti e Strumenti	Uff 1	Uff 2	Uff 3	Uff 4	Uff 5
<b>1: 2007-2013: supporto alle Amministrazioni per la certificazione della programmazione comunitaria e l'attuazione della programmazione nazionale. Consolidamento del monitoraggio rafforzato</b>	<b>1.1:</b> Accompagnamento alle Amministrazioni centrali e regionali per il completamento delle attività legate alla certificazione delle spese dei Programmi comunitari.							
	<b>1.2:</b> Partecipazione agli ambiti di governance della programmazione negoziata e sorveglianza sull'attuazione degli Accordi di Programma Quadro e del Piano d'Azione Coesione 2007-2013.							
	<b>1.4:</b> Completamento delle attività di certificazione delle spese del Programma Operativo Nazionale Governance e Assistenza Tecnica							
	<b>1.5:</b> Adempimento delle funzioni di beneficiario e Ufficio competente per le operazioni del Programma d'azione coesione complementare al Programma Operativo Nazionale Governance e Assistenza tecnica 2007-2013							
<b>2: 2014-2020: Coordinamento, supporto e accompagnamento alle Amministrazioni per l'attuazione della politica di coesione comunitaria (performance framework e pieno assorbimento delle risorse) e nazionale. Attuazione dei Patti per lo sviluppo. Attuazione della Strategia Nazionale di</b>	<b>2.1:</b> Accompagnamento alle Amministrazioni centrali e regionali per l'attuazione della programmazione comunitaria e nazionale. Supporto all'attuazione dei Piani Operativi FSC e dei Patti per lo sviluppo.							
	<b>2.2:</b> Sviluppo di progettualità qualificata, anche a carattere sperimentale. Supporto all'attuazione della Strategia Nazionale di Specializzazione intelligente e della Strategia Nazionale per le Aree interne							

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Staff Direttore Generale						
		Area Programmi e Procedure	Area Progetti e Strumenti	Uff 1	Uff 2	Uff 3	Uff 4	Uff 5
<b>Specializzazione Intelligente. Attuazione della Strategia Nazionale Aree Interne. Miglioramento della qualità progettuale. Aspetti attuativi del negoziato sul futuro delle politiche di coesione post 2020</b>	2.4: Esercizio delle funzioni di Autorità di Gestione del Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane 2014 -2020							
	2.5: Esercizio delle funzioni di Unita di Gestione del Programma Azione coesione complementare al Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane 2014 - 2020							
	2.6: Esercizio delle funzioni di Autorità di Gestione del Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità istituzionale 2014 -2020							
	2.7: Esercizio delle funzioni di Autorità di Gestione del Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità istituzionale 2014 -2020							
<b>4: Rafforzamento della capacità amministrativa e consolidamento strutturale dell'Agenzia. Adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.</b>	4.1: Rafforzamento della capacità amministrativa e consolidamento strutturale dell'Agenzia, attraverso lo sviluppo e la valorizzazione dei processi di lavoro e del personale. Sviluppo dei sistemi informativi. Rispetto degli adempimenti legati alla trasparenza dell'azione amministrativa e alla prevenzione della corruzione.							
	4.2: Promozione di partnership strategiche. Attività di comunicazione dirette a sostenere le politiche di coesione ed evidenziarne gli impatti positivi.							
	4.3: Attuazione e monitoraggio del Piano di Rafforzamento amministrativo dell'Agenzia e partecipazione alla rete dei Responsabili dei PRA. Costituzione della rete dei responsabili del personale delle Amministrazioni titolari di PRA							

du-

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Area		Staff Direttore Generale				
		Programmi e Procedure	Progetti e Strumenti	Uff 1	Uff 2	Uff 3	Uff 4	Uff 5
	<b>4.4: Partecipazione alle riunioni organizzate nell'ambito dei semestri di Presidenza dell'Unione Europea; predisposizione di documenti rappresentativi del contributo italiano ai temi affrontati</b>							
	<b>4.5: Sviluppo ed aggiornamento dei sistemi informativi. Adozione di un Piano per l'informatizzazione dei processi attraverso un uso efficace delle risorse, anche al fine della ottimizzazione dello scambio di informazioni e del flusso documentale.</b>							

di-



**PERFORMANCE OPERATIVA ANNO 2017**

**Area Programmi e Procedure**

**Direttore: dott. Vincenzo Gazerro**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 1</b>	<b>2007-2013: supporto alle Amministrazioni per la certificazione della programmazione comunitaria e l'attuazione della programmazione nazionale. Consolidamento del monitoraggio rafforzato.</b>
<b>Risultato atteso</b>	Raggiungimento degli obiettivi di chiusura della programmazione comunitaria 2007-2013. Accompagnamento all'attuazione degli interventi programmati tramite gli strumenti della programmazione negoziata, prevalentemente Accordi di Programma quadro e relativi atti integrativi. Operatività del monitoraggio rafforzato di programmi e progetti ed individuazione di azioni per migliorare l'efficienza, l'efficacia e gli effetti socio-economici dei programmi.

<b>Obiettivo operativo 1.1</b>	<b>Accompagnamento alle Amministrazioni centrali e regionali per il completamento delle attività legate alla certificazione delle spese dei Programmi comunitari.</b>				
<b>INDICATORI</b>					
Descrizione e formula	Tipologia	Tipo di misura	Fonte del dato	Metodo di calcolo	Target
Riduzione del rischio di non pieno assorbimento delle risorse comunitarie	Realizzazione finanziaria	Valore percentuale	ACT-APP / IGRUE	Spesa certificata al 31 marzo 2017 / valore complessivo dei Programmi Operativi	+2pp (rispetto al 31.12.2016)

**Risorse umane**

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

**Risorse finanziarie (compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)**

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	

ch.

**Obiettivo operativo 1.2** Partecipazione agli ambiti di governance della programmazione negoziata e sorveglianza sull'attuazione degli Accordi di Programma Quadro e del Piano d'Azione Coesione 2007-2013.

INDICATORI						
Descrizione e formula	Tipologia	Tipo di misura	Fonte del dato	Metodo di calcolo	Target	
Razionalizzazione e modifica sottoscrizione degli APQ vigenti	- e Realizzazione fisica	Valore numerico	ACT-APP	Istruttorie completate	10	

**Risorse umane**

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

**Risorse finanziarie (compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)**

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	

*M-*

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 2</b>	<b>2014-2020: Coordinamento, supporto e accompagnamento alle Amministrazioni per l'attuazione della politica di coesione comunitaria (performance framework e pieno assorbimento delle risorse) e nazionale. Attuazione dei Patti per lo sviluppo. Attuazione della Strategia Nazionale di Specializzazione Intelligente. Attuazione della Strategia Nazionale Aree Interne. Miglioramento della qualità progettuale. Aspetti attuativi del negoziato sul futuro delle politiche di coesione post 2020.</b>
<b>Risultato atteso</b>	Attuazione della programmazione comunitaria per il 2014-2020 e degli strumenti di programmazione del Fondo Sviluppo e Coesione.

<b>Obiettivo operativo 2.1</b>	<b>Accompagnamento alle Amministrazioni centrali e regionali per l'attuazione della programmazione comunitaria e nazionale. Supporto all'attuazione dei Piani Operativi FSC e dei Patti per lo sviluppo.</b>				
<b>INDICATORI</b>					
<b>Descrizione e formula</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Tipo di misura</b>	<b>Fonte del dato</b>	<b>Metodo di calcolo</b>	<b>Target</b>
Tasso di avanzamento della programmazione comunitaria 2014-2020	Realizzazione finanziaria	Valore percentuale	ACT-APP / IGRUE	Spese monitorate 2017/spese monitorate 2016 - 1	+5 pp
Rafforzamento del monitoraggio degli strumenti finanziari	Realizzazione fisica	Valore numerico	ACT-APP	Sistema predisposto/Sistema da predisporre	1

**Risorse umane**

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

**Risorse finanziarie (compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)**

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	

da-

**Obiettivi economico-gestionali di competenza**

<b>Descrizione</b>	<b>Supporto all'attività di analisi e nuova definizione dei processi a rischio corruzione dell'Agenzia e codifica dei protocolli di prevenzione secondo le indicazioni del PNA e/o degli Organi di Indirizzo al fine del controllo proattivo e preventivo dei rischi di corruzione (risk management)</b>					
<b>Risultati attesi</b>	Miglioramento della mappatura dei processi corruttivi e delle misure obbligatorie e aggiuntive previste					
<b>Indicatori</b>						
<b>Descrizione e formula</b>	<b>tipologia</b>	<b>tipo di misura</b>	<b>fonte del dato</b>	<b>metodo di calcolo</b>	<b>unità di misura</b>	<b>target</b>
Schede di valutazione dei rischi predisposte	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT	Schede predisposte / schede da predisporre	SI/NO	SI
<b>Eventuali altre strutture interessate e stakeholder coinvolti:</b>						

**Risorse umane**

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

**Risorse finanziarie (compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)**

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	

Al-

<b>Descrizione</b>	<b>Miglioramento della reportistica relativa agli incontri con le Autorità di Gestione dei Programmi Operativi</b>					
<b>Risultati attesi</b>	Ottimizzazione dei tempi di redazione e condivisione della reportistica e dei documenti allegati attraverso l'acquisizione, anche in forma sperimentale, di applicazioni volte a semplificare le imputazioni delle informazioni (dati e testi) e finalizzate alla restituzione.					
<b>Indicatori</b>						
<b>Descrizione e formula</b>	<b>tipologia</b>	<b>tipo di misura</b>	<b>fonte del dato</b>	<b>metodo di calcolo</b>	<b>unità di misura</b>	<b>target</b>
Tempo di realizzazione	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT	Giorni impiegati / giorni da impiegare	30 gg	100%
Efficacia del modello di reportistica	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT	n. uffici utilizzatori / n. uffici dell'Agenzia	Utilizzo da parte del 50% degli uffici dell'Agenzia	100%
<b>Eventuali altre strutture interessate e stakeholder coinvolti:</b>						

**Risorse umane**

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

**Risorse finanziarie (compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)**

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	

Descrizione		Miglioramento della qualità della programmazione dell'attività				
<b>Risultati attesi</b>	Programmare azioni in funzione delle priorità e predisporre i relativi sistemi di controllo. Migliorare il governo delle variabili gestionali. Delegare ambiti di attività e responsabilità in base alle competenze presenti. Definire, introdurre, sperimentare e diffondere strumenti e soluzioni per semplificare, snellire, migliorare l'efficacia dei processi.					
<b>Indicatori</b>						
Descrizione e formula	tipologia	tipo di misura	fonte del dato	metodo di calcolo	unità di misura	target
Incontri di condivisione con i dirigenti dell'area di competenza	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT	riunioni fatte / riunioni da fare	2/mese	100%
<b>Eventuali altre strutture interessate e stakeholder coinvolti:</b>						

**Risorse umane**

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

**Risorse finanziarie (compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)**

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	

## PERFORMANCE OPERATIVA ANNO 2017

## Area Progetti e Strumenti

Direttore: dott. Alberto Versace

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 1</b>	<b>2007-2013: supporto alle Amministrazioni per la certificazione della programmazione comunitaria e l'attuazione della programmazione nazionale. Consolidamento del monitoraggio rafforzato.</b>
<b>Risultato atteso</b>	Raggiungimento degli obiettivi di chiusura della programmazione comunitaria 2007-2013. Accompagnamento all'attuazione degli interventi programmati tramite gli strumenti della programmazione negoziata, prevalentemente Accordi di Programma quadro e relativi atti integrativi. Operatività del monitoraggio rafforzato di programmi e progetti ed individuazione di azioni per migliorare l'efficienza, l'efficacia e gli effetti socio-economici dei programmi.

<b>Obiettivo operativo 1.1</b>	<b>Accompagnamento alle Amministrazioni centrali e regionali per il completamento delle attività legate alla certificazione delle spese dei Programmi comunitari.</b>				
<b>INDICATORI</b>					
<b>Descrizione e formula</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Tipo di misura</b>	<b>Fonte del dato</b>	<b>Metodo di calcolo</b>	<b>Target</b>
Riduzione del rischio di non pieno assorbimento delle risorse comunitarie	Realizzazione finanziaria	Valore percentuale	ACT-APP / IGRUE	Spesa certificata al 31 marzo 2017 / valore complessivo dei Programmi Operativi	+2pp (rispetto al 31.12.2016)

## Risorse umane

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

## Risorse finanziarie (compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	

di-

<b>Obiettivo operativo 1.2</b>		<b>Partecipazione agli ambiti di governance della programmazione negoziata e sorveglianza sull'attuazione degli Accordi di Programma Quadro e del Piano d'Azione Coesione 2007-2013.</b>				
<b>INDICATORI</b>						
<b>Descrizione e formula</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Tipo di misura</b>	<b>Fonte del dato</b>	<b>Metodo di calcolo</b>	<b>Target</b>	
Razionalizzazione modifica sottoscrizione APQ vigenti	- e degli	Realizzazione fisica	Valore numerico	ACT-APP	Istruttorie completate	10

**Risorse umane**

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

**Risorse finanziarie (compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)**

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	



<b>OBIETTIVO STRATEGICO 2</b>	<b>2014-2020: Coordinamento, supporto e accompagnamento alle Amministrazioni per l'attuazione della politica di coesione comunitaria (performance framework e pieno assorbimento delle risorse) e nazionale. Attuazione dei Patti per lo sviluppo. Attuazione della Strategia Nazionale di Specializzazione Intelligente. Attuazione della Strategia Nazionale Aree Interne. Miglioramento della qualità progettuale. Aspetti attuativi del negoziato sul futuro delle politiche di coesione post 2020.</b>
<b>Risultato atteso</b>	Attuazione della programmazione comunitaria per il 2014-2020 e degli strumenti di programmazione del Fondo Sviluppo e Coesione.

**Obiettivo operativo 2.1** **Accompagnamento alle Amministrazioni centrali e regionali per l'attuazione della programmazione comunitaria e nazionale. Supporto all'attuazione dei Piani Operativi FSC e dei Patti per lo sviluppo.**

<b>INDICATORI</b>					
<b>Descrizione e formula</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Tipo di misura</b>	<b>Fonte del dato</b>	<b>Metodo di calcolo</b>	<b>Target</b>
Tasso di avanzamento della programmazione comunitaria 2014-2020	Realizzazione finanziaria	Valore percentuale	ACT-APP / IGRUE	Spese monitorate 2017/spese monitorate 2016 - 1	+5 pp
Rafforzamento del monitoraggio degli strumenti finanziari	Realizzazione fisica	Valore numerico	ACT-APP	Sistema predisposto/Sistema da predisporre	1

**Risorse umane**

<b>Nome e cognome</b>	<b>Qualifica</b>	<b>% di impiego</b>

**Risorse finanziarie (compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)**

<b>Tipologia di spesa</b>	<b>Totale</b>
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	

ch-

<b>Obiettivo operativo 2.2</b>	<b>Sviluppo di progettualità qualificata, anche a carattere sperimentale. Supporto all'attuazione della Strategia Nazionale di Specializzazione intelligente e della Strategia Nazionale per le Aree interne.</b>				
<b>INDICATORI</b>					
<b>Descrizione e formula</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Tipo di misura</b>	<b>Fonte del dato</b>	<b>Metodo di calcolo</b>	<b>Target</b>
Proposta di architettura di un fondo nazionale per la progettualità	Realizzazione fisica	Valore numerico	ACT-APS	Proposta predisposta / proposta da predisporre	1

**Risorse umane**

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

**Risorse finanziarie (compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)**

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	

Ai-

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 4</b>	<b>Rafforzamento della capacità amministrativa e consolidamento strutturale dell'Agenzia. Adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.</b>
<b>Risultato atteso</b>	Rafforzamento dell'Agenzia, da un punto di vista organizzativo ed amministrativo-contabile. Miglioramento delle competenze del personale. Trasparenza dell'azione amministrativa e comunicazione e diffusione delle informazioni inerenti l'attuazione della programmazione. Rispetto degli adempimenti legati alla prevenzione dei fenomeni di corruzione legati ai processi e ai procedimenti propri dell'Agenzia e a quelli cui prende parte.

<b>Obiettivo operativo 4.2</b>	<b>Promozione di partnership strategiche. Attività di comunicazione dirette a sostenere le politiche di coesione ed evidenziarne gli impatti positivi.</b>				
<b>INDICATORI</b>					
<b>Descrizione e formula</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Tipo di misura</b>	<b>Fonte del dato</b>	<b>Metodo di calcolo</b>	<b>Target</b>
Convenzioni predisposte rispetto alle indicazioni del Piano triennale	Realizzazione fisica	Valore numerico	ACT-APS	Convenzioni predisposte / Convenzioni da predisporre	2

**Risorse umane**

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

**Risorse finanziarie (compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)**

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	

*Handwritten signature*

**Obiettivi economico-gestionali di competenza**

<b>Descrizione</b>		Supporto all'attività di analisi e nuova definizione dei processi a rischio corruzione dell'Agenzia e codifica dei protocolli di prevenzione secondo le indicazioni del PNA e/o degli Organi di Indirizzo al fine del controllo proattivo e preventivo dei rischi di corruzione (risk management)				
<b>Risultati attesi</b>		Miglioramento della mappatura dei processi corruttivi e delle misure obbligatorie e aggiuntive previste				
<b>Indicatori</b>						
<b>Descrizione e formula</b>	<b>tipologia</b>	<b>tipo di misura</b>	<b>fonte del dato</b>	<b>metodo di calcolo</b>	<b>unità di misura</b>	<b>target</b>
Schede di valutazione dei rischi predisposte	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT	Schede predisposte / schede da predisporre	SI/NO	SI
<b>Eventuali altre strutture interessate e stakeholder coinvolti:</b>						

**Risorse umane**

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

**Risorse finanziarie (compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)**

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	

*Ar-*

Descrizione		Supporto alla progettazione					
<b>Risultati attesi</b>		Predisposizione ed implementazione di strumenti e messa a disposizione di competenze, anche attraverso accordi di partnership, per il supporto alla progettazione a favore dei potenziali beneficiari. Diffusione delle esistenti best practice.					
Indicatori							
Descrizione e formula		tipologia	tipo di misura	fonte del dato	metodo di calcolo	unità di misura	target
Numero strumenti		Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT	Strumenti predisposti/strumenti da predisporre	2	100%
Numero coinvolti	beneficiari	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT	n. beneficiari coinvolti/numero di beneficiari da coinvolgere	4	100%
<b>Eventuali altre strutture interessate e stakeholder coinvolti:</b>							

**Risorse umane**

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

**Risorse finanziarie (compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)**

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	

*At-*

Descrizione		Miglioramento della qualità della programmazione dell'attività				
<b>Risultati attesi</b>	Programmare azioni in funzione delle priorità e predisporre i relativi sistemi di controllo. Migliorare il governo delle variabili gestionali. Delegare ambiti di attività e responsabilità in base alle competenze presenti. Definire, introdurre, sperimentare e diffondere strumenti e soluzioni per semplificare, snellire, migliorare l'efficacia dei processi.					
<b>Indicatori</b>						
Descrizione e formula	tipologia	tipo di misura	fonte del dato	metodo di calcolo	unità di misura	target
Incontri di condivisione con i dirigenti dell'area di competenza	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT / APS	riunioni fatte / riunioni da fare	2/mese	100%
<b>Eventuali altre strutture interessate e stakeholder coinvolti:</b>						

**Risorse umane**

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

**Risorse finanziarie (compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)**

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	

## PERFORMANCE OPERATIVA ANNO 2017

**Ufficio 1 di Staff: Relazioni istituzionali, affari legislativi e politiche comunitarie, comunicazione**

**Dirigente: dott.ssa Giulia Amato**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 4</b>	<b>Rafforzamento della capacità amministrativa e consolidamento strutturale dell'Agenzia. Adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione</b>
<b>Risultato atteso</b>	Rafforzamento dell'Agenzia, da un punto di vista organizzativo ed amministrativo-contabile. Miglioramento delle competenze del personale. Trasparenza dell'azione amministrativa e comunicazione e diffusione delle informazioni inerenti l'attuazione della programmazione. Rispetto degli adempimenti legati alla prevenzione dei fenomeni di corruzione legati ai processi e ai procedimenti propri dell'Agenzia e a quelli cui prende parte.

<b>Obiettivo operativo 4.2</b>	<b>Promozione di partnership strategiche. Attività di comunicazione dirette a sostenere le politiche di coesione ed evidenziarne gli impatti positivi.</b>				
<b>INDICATORI</b>					
<b>Descrizione e formula</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Tipo di misura</b>	<b>Fonte del dato</b>	<b>Metodo di calcolo</b>	<b>Target</b>
Attività di comunicazione realizzate	Realizzazione fisica	Valore numerico	ACT	Canali attivati	3
	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT	Predisposizione nuova intranet	SI
	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT	Realizzazione indagine sulla conoscenza della politica di coesione	SI
	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT	Ideazione e organizzazione di almeno due eventi	2
	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT	Predisposizione Piano di comunicazione dell'Agenzia	SI

### Risorse umane

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

### Risorse finanziarie (compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	

<b>Obiettivo operativo 4.4</b>	<b>Partecipazione alle riunioni organizzate nell'ambito dei semestri di Presidenza dell'Unione Europea; predisposizione di documenti rappresentativi del contributo italiano ai temi affrontati</b>				
<b>INDICATORI</b>					
<b>Descrizione e formula</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Tipo di misura</b>	<b>Fonte del dato</b>	<b>Metodo di calcolo</b>	<b>Target</b>
Numero di documenti prodotti a supporto della partecipazione dell'Agenzia alle riunioni organizzate in ambito UE	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT	Documenti prodotti / riunioni cui si è partecipato	100%

**Risorse umane**

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

**Risorse finanziarie** (compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	



## Obiettivi economico-gestionali di competenza

<b>Descrizione</b>	Supporto all'attività di analisi e nuova definizione dei processi a rischio corruzione dell'Agenzia e codifica dei protocolli di prevenzione secondo le indicazioni del PNA e/o degli Organi di Indirizzo al fine del controllo proattivo e preventivo dei rischi di corruzione (risk management)					
<b>Risultati attesi</b>	Miglioramento della mappatura dei processi corruttivi e delle misure obbligatorie e aggiuntive previste					
<b>Indicatori</b>						
<b>Descrizione e formula</b>	<b>tipologia</b>	<b>tipo di misura</b>	<b>fonte del dato</b>	<b>metodo di calcolo</b>	<b>unità di misura</b>	<b>target</b>
Schede di valutazione dei rischi predisposte	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT	Schede predisposte / schede da predisporre	SI/NO	SI
<b>Eventuali altre strutture interessate e stakeholder coinvolti:</b>						

### Risorse umane

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

### Risorse finanziarie (compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	

<b>Descrizione</b>		Sviluppo di meccanismi organizzativi ed operativi per il supporto al coordinamento delle attività dell’Agenzia				
<b>Risultati attesi</b>		Migliorare l’attività di supporto al Direttore Generale attraverso l’attivazione di meccanismi organizzativi ed operativi atti a garantire che la funzione di indirizzo svolta dal Direttore Generale nei confronti dei Direttori di Area e Coordinatori di settore Nuvec trovi piena attuazione.				
<b>Indicatori</b>						
<b>Descrizione e formula</b>	<b>tipologia</b>	<b>tipo di misura</b>	<b>fonte del dato</b>	<b>metodo di calcolo</b>	<b>unità di misura</b>	<b>target</b>
Gestione del cronoprogramma delle attività e delle scadenze dell’Agenzia ai fini del rispetto sostanziale di tempi e modalità delle stesse	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT	Rispetto sostanziale delle scadenze / scadenze sostanziali da rispettare	SI/NO	100%
<b>Eventuali altre strutture interessate e stakeholder coinvolti:</b>						

**Risorse umane**

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

**Risorse finanziarie (compilazione a cura dell’Ufficio 2 di Staff)**

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	

Descrizione		Gestione delle unità di personale di supporto al NUVEC				
<b>Risultati attesi</b>		Valorizzazione delle attività svolte dal personale assegnato ai settori del NUVEC nell'ambito del Programma annuale del Nucleo				
<b>Indicatori</b>						
Descrizione e formula	tipologia	tipo di misura	fonte del dato	metodo di calcolo	unità di misura	target
Predisposizione e utilizzo di un sistema di verifica per la valutazione del supporto reso	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT	Supporto reso / supporto richiesto	100%	100%
<b>Eventuali altre strutture interessate e stakeholder coinvolti:</b>						

**Risorse umane**

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

**Risorse finanziarie** (compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	

## PERFORMANCE OPERATIVA ANNO 2016

**Ufficio 2 di Staff: Organizzazione, bilancio e personale**

**Dirigente: dott.ssa Maura Gentili**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 4</b>	Rafforzamento della capacità amministrativa e consolidamento strutturale dell'Agenzia. Adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione
<b>Risultato atteso</b>	Rafforzamento della capacità amministrativa e consolidamento strutturale dell'Agenzia, attraverso lo sviluppo e la valorizzazione dei processi di lavoro e del personale. Sviluppo dei sistemi informativi. Rispetto degli adempimenti legati alla trasparenza dell'azione amministrativa e alla prevenzione della corruzione.

<b>Obiettivo operativo 4.1</b>	Rafforzamento della capacità amministrativa e consolidamento strutturale dell'Agenzia, attraverso lo sviluppo e la valorizzazione dei processi di lavoro e del personale. Sviluppo dei sistemi informativi. Rispetto degli adempimenti legati alla trasparenza dell'azione amministrativa e alla prevenzione della corruzione.				
<b>INDICATORI</b>					
<b>Descrizione e formula</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Tipo di misura</b>	<b>Fonte del dato</b>	<b>Metodo di calcolo</b>	<b>Target</b>
Avvio di progetti di formazione per lo sviluppo delle competenze del personale	Realizzazione fisica	Valore numerico	ACT	Numero di progetti realizzati / numero progetti da realizzare	2

### Risorse umane

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

### Risorse finanziarie (compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	

<b>Obiettivo operativo 4.3</b>	<b>Attuazione e monitoraggio del Piano di Rafforzamento amministrativo dell’Agenzia e partecipazione alla rete dei Responsabili dei PRA. Costituzione della rete dei responsabili del personale delle Amministrazioni titolari di PRA.</b>				
<b>INDICATORI</b>					
<b>Descrizione e formula</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Tipo di misura</b>	<b>Fonte del dato</b>	<b>Metodo di calcolo</b>	<b>Target</b>
Creazione di una rete dei responsabili del personale delle Amministrazioni titolari di PRA	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT	Rete creata / rete da creare	SI

**Risorse umane**

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

**Risorse finanziarie** (compilazione a cura dell’Ufficio 2 di Staff)

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	

## Obiettivi economico-gestionali di competenza

<b>Descrizione</b>	Supporto all'attività di analisi e nuova definizione dei processi a rischio corruzione dell'Agenzia e codifica dei protocolli di prevenzione secondo le indicazioni del PNA e/o degli Organi di Indirizzo al fine del controllo proattivo e preventivo dei rischi di corruzione (risk management)					
<b>Risultati attesi</b>	Miglioramento della mappatura dei processi corruttivi e delle misure obbligatorie e aggiuntive previste					
<b>Indicatori</b>						
<b>Descrizione e formula</b>	<b>tipologia</b>	<b>tipo di misura</b>	<b>fonte del dato</b>	<b>metodo di calcolo</b>	<b>unità di misura</b>	<b>target</b>
Schede di valutazione dei rischi predisposte	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT	Schede predisposte / schede da predisporre	SI/NO	SI
<b>Eventuali altre strutture interessate e stakeholder coinvolti:</b>						

### Risorse umane

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

### Risorse finanziarie (compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	

<b>Descrizione</b>	<b>Supporto agli organi di controllo e al Responsabile delle prevenzione della corruzione e della trasparenza per il rispetto degli adempimenti previsti.</b>					
<b>Risultati attesi</b>	Ottimizzazione dei tempi e rispetto degli adempimenti collegati alle attività degli organi di controllo e del RPCT.					
<b>Indicatori</b>						
<b>Descrizione e formula</b>	<b>tipologia</b>	<b>tipo di misura</b>	<b>fonte del dato</b>	<b>metodo di calcolo</b>	<b>unità di misura</b>	<b>target</b>
Presidio delle scadenze ai fini del rispetto sostanziale dei tempi e degli adempimenti relativi	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT	Rispetto sostanziale delle scadenze / scadenze sostanziali da rispettare	SI/NO	100%
<b>Eventuali altre strutture interessate e stakeholder coinvolti:</b>						

**Risorse umane**

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

**Risorse finanziarie** (compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	

## PERFORMANCE OPERATIVA ANNO 2017

**Ufficio 3 di Staff: Sistemi informativi e acquisti**

**Dirigente: dott.ssa Barbara Romani**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 1</b>	2007-2013: supporto alle Amministrazioni per la certificazione della programmazione comunitaria e l'attuazione della programmazione nazionale. Consolidamento del monitoraggio rafforzato.
<b>Risultato atteso</b>	Raggiungimento degli obiettivi di chiusura della programmazione comunitaria 2007-2013. Accompagnamento all'attuazione degli interventi programmati tramite gli strumenti della programmazione negoziata, prevalentemente Accordi di Programma quadro e relativi atti integrativi. Operatività del monitoraggio rafforzato di programmi e progetti ed individuazione di azioni per migliorare l'efficienza, l'efficacia e gli effetti socio-economici dei programmi.

<b>Obiettivo operativo 1.4</b>	Completamento delle attività di certificazione delle spese del Programma Operativo Nazionale Governance e Assistenza Tecnica				
<b>INDICATORI</b>					
<b>Descrizione e formula</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Tipo di misura</b>	<b>Fonte del dato</b>	<b>Metodo di calcolo</b>	<b>Target</b>
Completamento delle funzioni di beneficiario e Ufficio competente per le operazioni del Programma Operativo Nazionale Governance e Assistenza tecnica 2007-2013, in vista della chiusura della programmazione comunitaria	Realizzazione finanziaria	Valore percentuale	ACT	Domande di rimborso trasmesse all'AdG / spese rendicontate al beneficiario	100%

### Risorse umane

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

### Risorse finanziarie (compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	



Obiettivo operativo 1.5		Prosecuzione della realizzazione delle attività del Programma d'Azione Coesione complementare al Programma Operativo Nazionale Governance e Assistenza tecnica			
INDICATORI					
Descrizione e formula	Tipologia	Tipo di misura	Fonte del dato	Metodo di calcolo	Target
Adempimento delle funzioni di beneficiario e Ufficio competente per le operazioni del Programma d'azione coesione complementare al Programma Operativo Nazionale Governance e Assistenza tecnica 2007-2013	Realizzazione finanziaria	Valore percentuale	ACT	Domande di rimborso trasmesse all'AdG / spese rendicontate al beneficiario	100%

**Risorse umane**

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

**Risorse finanziarie** (compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 4</b>	<b>Rafforzamento della capacità amministrativa e consolidamento strutturale dell’Agenzia. Adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione</b>
<b>Risultato atteso</b>	Rafforzamento dell’Agenzia, da un punto di vista organizzativo ed amministrativo-contabile. Miglioramento delle competenze del personale. Trasparenza dell’azione amministrativa e comunicazione e diffusione delle informazioni inerenti l’attuazione della programmazione. Rispetto degli adempimenti legati alla prevenzione dei fenomeni di corruzione legati ai processi e ai procedimenti propri dell’Agenzia e a quelli cui prende parte.

<b>Obiettivo operativo 4.5</b>	<b>Sviluppo ed aggiornamento dei sistemi informativi. Adozione di un Piano per l’informatizzazione dei processi attraverso un uso efficace delle risorse, anche al fine della ottimizzazione dello scambio di informazioni e del flusso documentale.</b>				
<b>INDICATORI</b>					
<b>Descrizione e formula</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Tipo di misura</b>	<b>Fonte del dato</b>	<b>Metodo di calcolo</b>	<b>Target</b>
Miglioramento dei sistemi informativi dell’Agenzia	Realizzazione finanziaria	Valore percentuale	ACT	Iniziative innovative ed evolutive IT autorizzate / risorse finanziarie disponibili	>=60%

**Risorse umane**

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

**Risorse finanziarie** (compilazione a cura dell’Ufficio 2 di Staff)

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	

## Obiettivi economico-gestionali di competenza

<b>Descrizione</b>	Supporto all'attività di analisi e nuova definizione dei processi a rischio corruzione dell'Agenzia e codifica dei protocolli di prevenzione secondo le indicazioni del PNA e/o degli Organi di Indirizzo al fine del controllo proattivo e preventivo dei rischi di corruzione (risk management)					
<b>Risultati attesi</b>	Miglioramento della mappatura dei processi corruttivi e delle misure obbligatorie e aggiuntive previste					
<b>Indicatori</b>						
<b>Descrizione e formula</b>	<b>tipologia</b>	<b>tipo di misura</b>	<b>fonte del dato</b>	<b>metodo di calcolo</b>	<b>unità di misura</b>	<b>target</b>
Schede di valutazione dei rischi predisposte	Realizzazione fisica		ACT	Schede predisposte / schede da predisporre	SI/NO	SI
<b>Eventuali altre strutture interessate e stakeholder coinvolti:</b>						

### Risorse umane

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

### Risorse finanziarie (compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	

<b>Descrizione</b>		<b>Supporto all'attuazione dei Piani Operativi FSC, dei Patti per lo sviluppo e della Strategia Nazionale Aree interne</b>				
<b>Risultati attesi</b>		Accompagnamento all'attuazione della Programmazione FSC e delle specifiche iniziative del governo per lo sviluppo dei territori				
<b>Indicatori</b>						
<b>Descrizione e formula</b>	<b>tipologia</b>	<b>tipo di misura</b>	<b>fonte del dato</b>	<b>metodo di calcolo</b>	<b>unità di misura</b>	<b>target</b>
Cruscotto per la gestione dell'attuazione dei Patti per lo sviluppo	Realizzazione fisica	Valore numerico	ACT	rispetto della data di avvio in esercizio del cruscotto / data attesa di avvio	1	1
<b>Eventuali altre strutture interessate e stakeholder coinvolti:</b>						

### Risorse umane

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

### Risorse finanziarie *(compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)*

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	

## PERFORMANCE OPERATIVA ANNO 2017

**Ufficio 4 di Staff: Autorità di gestione dei Programmi operativi nazionali relativi alle Città Metropolitane**

**Dirigente: dott. Giorgio Martini**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 2</b>	2014-2020: Coordinamento, supporto e accompagnamento alle Amministrazioni per l'attuazione della politica di coesione comunitaria (performance framework e pieno assorbimento delle risorse) e nazionale. Attuazione dei Patti per lo sviluppo. Attuazione della Strategia Nazionale di Specializzazione Intelligente. Attuazione della Strategia Nazionale Aree Interne. Miglioramento della qualità progettuale. Aspetti attuativi del negoziato sul futuro delle politiche di coesione post 2020
<b>Risultato atteso</b>	Raggiungimento degli obiettivi di chiusura della programmazione comunitaria 2007-2013. Accompagnamento all'attuazione degli interventi programmati tramite gli strumenti della programmazione negoziata, prevalentemente Accordi di Programma quadro e relativi atti integrativi. Operatività del monitoraggio rafforzato di programmi e progetti ed individuazione di azioni per migliorare l'efficienza, l'efficacia e gli effetti socio-economici dei programmi.

Obiettivo operativo 2.4 Esercizio delle funzioni di Autorità di Gestione del Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane 2014 -2020					
INDICATORI					
Descrizione e formula	Tipologia	Tipo di misura	Fonte del dato	Metodo di calcolo	Target
Tasso di avanzamento della spesa certificata	Realizzazione finanziaria	Valore percentuale	ACT – IGRUE	Spesa certificata 2017 / spesa rendicontata che ha superato i controlli di primo livello ai sensi dell'art. 125 par. 4 lett. A) reg. 1303/2013	80%

### Risorse umane

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

**Risorse finanziarie** (compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)

<b>Tipologia di spesa</b>	<b>Totale</b>
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	

Obiettivo operativo 2.5					
Esercizio delle funzioni di Unità di Gestione del Programma Azione coesione complementare al Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane 2014 - 2020					
INDICATORI					
Descrizione e formula	Tipologia	Tipo di misura	Fonte del dato	Metodo di calcolo	Target
Avanzamento della programmazione attuativa	Realizzazione finanziaria	Valore numerico	ACT	Stipula di tutti gli atti di delega con gli Organismi Intermedi del Programma	6

### Risorse umane

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

### Risorse finanziarie (compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	

## Obiettivi economico-gestionali di competenza

<b>Descrizione</b>	Supporto all'attività di analisi e nuova definizione dei processi a rischio corruzione dell'Agenzia e codifica dei protocolli di prevenzione secondo le indicazioni del PNA e/o degli Organi di Indirizzo al fine del controllo proattivo e preventivo dei rischi di corruzione (risk management)					
<b>Risultati attesi</b>	Miglioramento della mappatura dei processi corruttivi e delle misure obbligatorie e aggiuntive previste					
<b>Indicatori</b>						
<b>Descrizione e formula</b>	<b>tipologia</b>	<b>tipo di misura</b>	<b>fonte del dato</b>	<b>metodo di calcolo</b>	<b>unità di misura</b>	<b>target</b>
Schede di valutazione dei rischi predisposte	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT	Schede predisposte / schede da predisporre	SI/NO	SI
<b>Eventuali altre strutture interessate e stakeholder coinvolti:</b>						

### Risorse umane

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

### Risorse finanziarie (compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	



Raggiungimento dei target per l'assunzione di impegni programmatici						
Risultati attesi						
Indicatori						
Descrizione e formula	tipologia	tipo di misura	fonte del dato	metodo di calcolo	unità di misura	target
Avanzamento degli impegni programmatici del Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane 2014-2020	Realizzazione finanziaria	Valore percentuale	ACT	Raggiungimento del 30% degli impegni programmatici / dotazione complessiva del Programma	30%	30%
<b>Eventuali altre strutture interessate e stakeholder coinvolti:</b>						

#### Risorse umane

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

#### Risorse finanziarie (compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	

Descrizione Monitoraggio dell'avanzamento del Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane 2014-2020						
Risultati attesi						
Indicatori						
Descrizione e formula	tipologia	tipo di misura	fonte del dato	metodo di calcolo	unità di misura	target
Predisposizione di uno strumento gestionale di monitoraggio qualiquantitativo comprensivo di una matrice di indicatori e output trasferibile	Realizzazione fisica	Valore numerico	ACT	Predisposizione e messa in produzione dello strumento	1	1
<b>Eventuali altre strutture interessate e stakeholder coinvolti:</b>						

**Risorse umane**

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

**Risorse finanziarie** (compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	

## PERFORMANCE OPERATIVA ANNO 2017

**Ufficio 5 di Staff: Autorità di gestione dei Programmi operativi nazionali relativi al rafforzamento della capacità amministrativa ed alla assistenza tecnica**

**Dirigente: dott. Riccardo Monaco**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 1</b>	2007-2013: supporto alle Amministrazioni per la certificazione della programmazione comunitaria e l'attuazione della programmazione nazionale. Consolidamento del monitoraggio rafforzato.
<b>Risultato atteso</b>	Raggiungimento degli obiettivi di chiusura della programmazione comunitaria 2007-2013. Accompagnamento all'attuazione degli interventi programmati tramite gli strumenti della programmazione negoziata, prevalentemente Accordi di Programma quadro e relativi atti integrativi. Operatività del monitoraggio rafforzato di programmi e progetti ed individuazione di azioni per migliorare l'efficienza, l'efficacia e gli effetti socio-economici dei programmi.

<b>Obiettivo operativo 1.4</b>	Completamento delle attività di certificazione delle spese del Programma Operativo Nazionale Governance e Assistenza Tecnica				
<b>INDICATORI</b>					
<b>Descrizione e formula</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Tipo di misura</b>	<b>Fonte del dato</b>	<b>Metodo di calcolo</b>	<b>Target</b>
Integrale assorbimento finanziario del Programma Operativo Nazionale Governance e Assistenza tecnica 2007-2013	Realizzazione finanziaria	Valore percentuale	ACT	Spesa certificata / valore complessivo del PON	100%

### Risorse umane

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

### Risorse finanziarie *(compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)*

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	

Obiettivo operativo 1.5 Prosecuzione della realizzazione delle attività del Programma d'Azione Coesione complementare al PON GAT					
INDICATORI					
Descrizione e formula	Tipologia	Tipo di misura	Fonte del dato	Metodo di calcolo	Target
Adempimento delle funzioni di Amministrazione di coordinamento nell'ambito del Programma complementare di azione coesione del PON Governance e Assistenza Tecnica 2007-2013	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT	Procedure avviate / procedure da avviare	100%

### Risorse umane

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

### Risorse finanziarie (compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO 2</b>	2014-2020: Coordinamento, supporto e accompagnamento alle Amministrazioni per l'attuazione della politica di coesione comunitaria (performance framework e pieno assorbimento delle risorse) e nazionale. Attuazione dei Patti per lo sviluppo. Attuazione della Strategia Nazionale di Specializzazione Intelligente. Attuazione della Strategia Nazionale Aree Interne. Miglioramento della qualità progettuale. Aspetti attuativi del negoziato sul futuro delle politiche di coesione post 2020.
<b>Risultato atteso</b>	Attuazione della programmazione comunitaria per il 2014-2020 e degli strumenti di programmazione del Fondo Sviluppo e Coesione.

<b>Obiettivo operativo 2.6</b>	<b>Esercizio delle funzioni di Autorità di Gestione del Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità istituzionale 2014 -2020</b>				
<b>INDICATORI</b>					
<b>Descrizione e formula</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Tipo di misura</b>	<b>Fonte del dato</b>	<b>Metodo di calcolo</b>	<b>Target</b>
Tasso di avanzamento della spesa certificata	Realizzazione finanziaria	Valore percentuale	ACT	Spesa certificata / spesa rendicontata che ha superato i controlli di primo livello ai sensi dell'art. 125 par. 4 lett. A) reg. 1303/2013a	80%

### Risorse umane

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

### Risorse finanziarie (compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	

Obiettivo operativo 2.7 Esercizio delle funzioni di Autorità di Gestione del Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità istituzionale 2014 -2020					
INDICATORI					
Descrizione e formula	Tipologia	Tipo di misura	Fonte del dato	Metodo di calcolo	Target
Esercizio delle funzioni di Unità di Gestione del Programma Azione e coesione complementare al Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità Istituzionale 2014 - 2020	Realizzazione finanziaria	Valore percentuale	ACT	Incremento di almeno 20 punti percentuale, rispetto al 31 dicembre 2016, degli impegni programmatici assunti (importo progetti ammessi a finanziamento)	+20pp

### Risorse umane

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

### Risorse finanziarie (compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	

## Obiettivi economico-gestionali di competenza

<b>Descrizione</b>	Supporto all'attività di analisi e nuova definizione dei processi a rischio corruzione dell'Agenzia e codifica dei protocolli di prevenzione secondo le indicazioni del PNA e/o degli Organi di Indirizzo al fine del controllo proattivo e preventivo dei rischi di corruzione (risk management)					
<b>Risultati attesi</b>	Miglioramento della mappatura dei processi corruttivi e delle misure obbligatorie e aggiuntive previste					
<b>Indicatori</b>						
<b>Descrizione e formula</b>	<b>tipologia</b>	<b>tipo di misura</b>	<b>fonte del dato</b>	<b>metodo di calcolo</b>	<b>unità di misura</b>	<b>target</b>
Schede di valutazione dei rischi predisposte	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT	Schede predisposte / schede da predisporre	SI/NO	SI
<b>Eventuali altre strutture interessate e stakeholder coinvolti:</b>						

### Risorse umane

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

### Risorse finanziarie (compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	

Raggiungimento dei target per l'assunzione di impegni programmatici						
Descrizione						
Risultati attesi						
Indicatori						
Descrizione e formula	tipologia	tipo di misura	fonte del dato	metodo di calcolo	unità di misura	target
Avanzamento degli impegni programmatici del Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità istituzionale 2014-2020	Realizzazione finanziaria	Valore percentuale	ACT	Raggiungimento del 30% degli impegni programmatici / dotazione complessiva del Programma	30%	30%
<b>Eventuali altre strutture interessate e stakeholder coinvolti:</b>						

**Risorse umane**

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

**Risorse finanziarie** (compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	



Descrizione Monitoraggio dell'avanzamento del Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane 2014-2020						
Risultati attesi						
Indicatori						
Descrizione e formula	tipologia	tipo di misura	fonte del dato	metodo di calcolo	unità di misura	target
Predisposizione di uno strumento gestionale di monitoraggio qualiquantitativo comprensivo di una matrice di indicatori e output trasferibile	Realizzazione fisica	Valore numerico	ACT	Predisposizione e messa in produzione dello strumento	1	1
<b>Eventuali altre strutture interessate e stakeholder coinvolti:</b>						

#### Risorse umane

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

#### Risorse finanziarie (compilazione a cura dell'Ufficio 2 di Staff)

Tipologia di spesa	Totale
Spese di personale	
Spese di funzionamento	
Altre spese	