



237/2016

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



- 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. 12 in data 15 gennaio 2016 di conferimento di incarico al dott. Renato SANTELIA di Dirigente dell'Ufficio 3 di Staff dell'Agenzia;
- CONSIDERATO** che il dott. Renato SANTELIA in data 31 luglio 2016 è stato collocato in quiescenza;
- 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** 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** 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 Piano triennale 2016-2018, approvato dal Comitato direttivo dell'Agenzia, nella riunione del 2 maggio 2016 inviato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri in data 1 giugno 2016 e pubblicato sulla rete intranet dell'Agenzia nella medesima data;
- 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 2016;
- 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;
- 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'Agencia 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;
- CONSIDERATO** che, nelle more della stipula della convenzione con l'Autorità politica, nel primario interesse dell'Agencia, occorre procedere all'assegnazione alle strutture degli obiettivi operativi;
- CONSIDERATO** che, al fine di assegnare alle strutture gli obiettivi operativi definiti per l'anno 2016 nel Piano triennale 2016-2018, nonché definire le risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie al loro raggiungimento, occorre procedere alla emanazione della Direttiva annuale;
- CONSIDERATO** che i Dirigenti dell'Agencia hanno partecipato alla predisposizione del Piano triennale 2016-2018 ed hanno condiviso l'individuazione degli obiettivi strategici ed operativi in esso definiti;
- CONSIDERATO** che il Piano triennale 2016-2018, rappresenta il primo aggiornamento annuale del Piano 2015-2017, presentato alla PCM, con le modifiche ed integrazioni richieste dalla stessa Presidenza, lo scorso 23 novembre 2015 a seguito delle procedure previste dalla norma per la prima applicazione;
- 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 25 ottobre 2016;

DECRETA

Art. 1

Performance operativa dei Direttori di Area e dei Dirigenti degli Uffici di Staff

1. Fermi restando gli obiettivi strategici individuati nel Piano triennale 2016-2018, ai Direttori delle Aree e ai Dirigenti degli Uffici di Staff dell'Agencia per la coesione territoriale, 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", che costituisce parte integrante del presente decreto.



2. Ferma restando l'attribuzione degli obiettivi operativi di cui all'allegato "1" al presente decreto, ai Direttori delle Aree e ai dirigenti sono inoltre assegnati obiettivi economico gestionali, come riportati nella seconda parte dell'allegato "2", che costituisce parte integrante del presente decreto.

Art. 2

Performance operative dei Dirigenti degli Uffici delle Aree

1. 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, anche con riferimento alle attività di dettaglio elencate nel Piano triennale, pur non considerandole esaustive.

27 OTT. 2016

M. Ludovica Agrò

OBIETTIVI OPERATIVI

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Area Programmi e Procedure	Area Progetti e Strumenti	Staff Direttore Generale				
				Uff 1	Uff 2	Uff 3	Uff 4	Uff 5
1: 2007-2013: Supporto alle Amministrazioni per l'attuazione della programmazione nazionale e per la certificazione di quella comunitaria	1.1: Accompagnamento e supporto alle Amministrazioni centrali e regionali titolari di Programmi operativi del periodo 2007-2013, per garantire la chiusura della programmazione comunitaria e la prosecuzione dell'attuazione di quella finanziata con le risorse del Fondo Sviluppo e Coesione o con risorse ordinarie convergenti. Prosecuzione del coordinamento delle attività delle task force.							
	1.2: Esercizio delle funzioni di Autorità di Gestione del Programma Operativo Nazionale Governance e Assistenza Tecnica, con specifico riferimento alle attività connesse alla certificazione delle spese sostenute. Esercizio delle funzioni di Autorità di Certificazione del Programma Operativo Nazionale Governance e Assistenza Tecnica e dei Programmi Operativi Interregionali Attrattori culturali, naturali e turismo e Energie rinnovabili e risparmio energetico.							

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Area Programmi e Procedure	Area Progetti e Strumenti	Staff Direttore Generale				
				Uff 1	Uff 2	Uff 3	Uff 4	Uff 5
2: 2014-2020: coordinamento, supporto e accompagnamento alle Amministrazioni per l'attuazione dei programmi comunitari e dei Piani operativi e il miglioramento della qualità progettuale	2.1: Supporto all'attuazione della programmazione comunitaria e nazionale 2014-2020 e dei Patti per il Sud, monitoraggio e verifica degli investimenti, supporto alla promozione e al miglioramento della progettualità e della qualità, della tempestività, dell'efficacia e della trasparenza delle attività di programmazione e attuazione degli interventi, nonché individuazione di innovazioni amministrative, procedurali e progettuali.							
	2.2: Miglioramento dell'efficacia delle azioni di monitoraggio dell'attuazione degli interventi, a sostegno delle attività connesse alla valutazione dell'efficacia degli stessi, attraverso l'individuazione di un sistema unitario di metodi e strumenti							
	2.3: Esercizio delle funzioni di Autorità di Gestione del PON Governance e capacità istituzionale 2014 – 2020 e del PON Città metropolitane 2014 –2020. Esercizio delle funzioni dell'Autorità di Certificazione del Programma Operativo Nazionale Governance e capacità istituzionale e del PON Città metropolitane 2014 – 2020							

Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Area Programmi e Procedure	Area Progetti e Strumenti	Staff Direttore Generale				
				Uff 1	Uff 2	Uff 3	Uff 4	Uff 5
4: Consolidamento organizzativo e strutturale dell'Agenzia	4.1: Consolidamento dell'operatività dell'Agenzia attraverso la strutturazione degli Uffici; l'individuazione dei fabbisogni relativi al personale e alle infrastrutture e la gestione dei rapporti con gli Organi dell'Agenzia							
	4.2: Monitoraggio del Piano triennale e degli obiettivi strategici ed operativi							
	4.3: Adempimenti contabili ed economico-finanziari							
	4.4: Promozione di iniziative orientate a rendere più visibili i risultati e il ruolo dell'Agenzia; standardizzazione delle attività di comunicazione							

PERFORMANCE OPERATIVA ANNO 2016

Area Programmi e Procedure

Direttore: dott. Vincenzo Gazerro

OBIETTIVO STRATEGICO 1	2007-2013: Supporto alle Amministrazioni per l'attuazione della programmazione nazionale e per la certificazione di quella comunitaria
Risultato atteso	Attività di chiusura della programmazione, finalizzate a ridurre il rischio di non pieno assorbimento delle risorse. Individuazione dei progetti che registrano un elevato grado di criticità attuativa o assenza di rilevanza, al fine di un migliore utilizzo delle risorse verso progetti che ricoprono un ruolo strategico per lo sviluppo dei territori.

Obiettivo operativo 1.1	Accompagnamento e supporto alle Amministrazioni centrali e regionali titolari di Programmi operativi del periodo 2007-2013, per garantire la chiusura della programmazione comunitaria e la prosecuzione dell'attuazione di quella finanziata con le risorse del Fondo Sviluppo e Coesione o con risorse ordinarie convergenti. Prosecuzione del coordinamento delle attività delle task force.				
INDICATORI					
Descrizione e formula	Tipologia	Tipo di misura	Fonte del dato	Metodo di calcolo	Target
Tasso di avanzamento finanziario della programmazione operativa 2007-2013	Realizzazione finanziaria	Valore percentuale	ACT-APP /IGRUE	Spesa monitorata 2016/spesa monitorata 2015	
Riduzione del rischio di non completo assorbimento delle risorse dei Programmi Operativi per i quali sono state attivate le task force (POR Calabria, Campania e Sicilia, PON Reti)	Realizzazione finanziaria	Valore percentuale	ACT-APP /IGRUE	Spesa monitorata 2016/spesa monitorata 2015	+5%
Sottoscrizione di APQ e atti integrativi	Realizzazione fisica	numero	ACT -APP	Atti sottoscritti / atti da sottoscrivere	20

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 1.2	<p>Esercizio delle funzioni di Autorità di Gestione del Programma Operativo Nazionale Governance e Assistenza Tecnica, con specifico riferimento alle attività connesse alla certificazione delle spese sostenute.</p> <p>Esercizio delle funzioni di Autorità di Certificazione del Programma Operativo Nazionale Governance e Assistenza Tecnica e dei Programmi Operativi Interregionali Attrattori culturali, naturali e turismo e Energie rinnovabili e risparmio energetico.</p>				
INDICATORI					
Descrizione e formula	Tipologia	Tipo di misura	Fonte del dato	Metodo di calcolo	Target
Certificazioni trasmesse	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT-APP	Certificazioni trasmesse/dichiarazioni pervenute	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 STRATEGICO 2	2014-2020: coordinamento, supporto e accompagnamento alle Amministrazioni per l'attuazione dei programmi comunitari e dei Piani operativi e il miglioramento della qualità progettuale
Risultato atteso	Attuazione della programmazione con adeguate azioni di accompagnamento e supporto, al fine di imprimere una significativa accelerazione della spesa nel 2016. Sviluppo di nuova e qualificata progettualità anche di carattere sperimentale; monitoraggio delle condizionalità ex ante previste dall'Accordo di Partenariato; Attuazione dei Patti per il Sud.

Obiettivo operativo 2.1	Supporto all'attuazione della programmazione comunitaria e nazionale 2014-2020 e dei Patti per il Sud, monitoraggio e verifica degli investimenti, supporto alla promozione e al miglioramento della progettualità e della qualità, della tempestività, dell'efficacia e della trasparenza delle attività di programmazione e attuazione degli interventi, nonché individuazione di innovazioni amministrative, procedurali e progettuali.				
INDICATORI					
Descrizione e formula	Tipologia	Tipo di misura	Fonte del dato	Metodo di calcolo	Target
Completamento della governance prevista dall'Accordo di Partenariato	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT/DP C/IGRUE	Sottocomitati /sottocomitati da istituire	SI
Operatività delle task force per il periodo di programmazione 2014-2020	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT-APP	Task force istituite /task force da istituire	
Numero di report di sintesi sull'avanzamento dei programmi, a seguito degli incontri con i responsabili dei Programmi Operativi	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT-APP	Report predisposti / incontri svolti	100%
Completamento del monitoraggio rafforzato e acquisizione dei nuovi cronoprogrammi relativamente alle risorse del Piano d'Azione Coesione	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT-APP	Informativa al CIPE predisposta / informativa al CIPE da predisporre	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	

Obiettivo operativo 2.2		Miglioramento dell'efficacia delle azioni di monitoraggio dell'attuazione degli interventi, a sostegno delle attività connesse alla valutazione dell'efficacia degli stessi, attraverso l'individuazione di un sistema unitario di metodi e strumenti.				
INDICATORI						
Descrizione e formula	Tipologia	Tipo di misura	Fonte del dato	Metodo di calcolo	Target	
Predisposizione controllo di I livello	manuale	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT-APP	Manuale predisposto / manuale da predisporre	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	

Obiettivo operativo 2.3 Esercizio delle funzioni di Autorità di Gestione del PON Governance e capacità istituzionale 2014 – 2020 e del PON Città metropolitane 2014 –2020. Esercizio delle funzioni dell’Autorità di Certificazione del Programma Operativo Nazionale Governance e capacità istituzionale e del PON Città metropolitane 2014 – 2020.					
INDICATORI					
Descrizione e formula	Tipologia	Tipo di misura	Fonte del dato	Metodo di calcolo	Target
Certificazioni trasmesse	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT-APP	Certificazioni trasmesse/dichiarazioni pervenute	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	

Obiettivi economico-gestionali di competenza

Descrizione	Adozione di modalità di lavoro che favoriscano l'interazione tra gli Uffici dell'Area e con l'Area Progetti e Strumenti per favorire il miglioramento dell'azione dell'Agenzia ed imprimere efficacia e sostenibilità ai risultati da conseguire. Partecipazione alla predisposizione di un manuale relativo all'individuazione degli output propri dell'Agenzia e alla definizione delle procedure interne.					
Risultati attesi	Predisposizione di un manuale delle procedure e dei processi interni ed istituzionali dell'Agenzia, attraverso il coordinamento tra le Aree e gli Uffici di staff.					
Indicatori						
Descrizione e formula	tipologia	tipo di misura	fonte del dato	metodo di calcolo	unità di misura	target
Riunioni tra gli Uffici delle aree per la preparazione degli incontri con i responsabili del progetto e predisposizione di atti e contributi.	Realizzazione fisica	Unità	ACT	Riunioni realizzate / riunioni definite		100%
Condivisione dei documenti interni per garantire l'attuazione del progetto.	Realizzazione fisica	Unità	ACT	Documenti predisposti / documenti da predisporre	10	100%
Eventuali altre strutture interessate e stakeholder coinvolti:						

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

Area Progetti e Strumenti

Direttore: dott. Alberto Versace

OBIETTIVO STRATEGICO 1	2007-2013: Supporto alle Amministrazioni per l'attuazione della programmazione nazionale e per la certificazione di quella comunitaria
Risultato atteso	Attività di chiusura della programmazione, finalizzate a ridurre il rischio di non pieno assorbimento delle risorse. Individuazione dei progetti che registrano un elevato grado di criticità attuativa o assenza di rilevanza, al fine di un migliore utilizzo delle risorse verso progetti che ricoprono un ruolo strategico per lo sviluppo dei territori.

Obiettivo operativo 1.1	Accompagnamento e supporto alle Amministrazioni centrali e regionali titolari di Programmi operativi del periodo 2007-2013, per garantire la chiusura della programmazione comunitaria e la prosecuzione dell'attuazione di quella finanziata con le risorse del Fondo Sviluppo e Coesione o con risorse ordinarie convergenti. Prosecuzione del coordinamento delle attività delle task force.				
INDICATORI					
Descrizione e formula	Tipologia	Tipo di misura	Fonte del dato	Metodo di calcolo	Target
Tasso di avanzamento finanziario della programmazione operativa 2007-2013	Realizzazione finanziaria	Valore percentuale	ACT-APP / IGRUE	spesa monitorata 2016 / spesa monitorata 2015	
Riduzione del rischio di non completo assorbimento delle risorse dei Programmi Operativi per i quali sono state attivate le task force (POR Calabria, Campania e Sicilia, PON Reti)	Realizzazione finanziaria	Valore percentuale	ACT-APP/IGRUE	spesa monitorata 2016 / spesa monitorata 2015	+5%
Sottoscrizione di APQ e atti integrativi	Realizzazione fisica	Valore numerico	ACT-APS	atti sottoscritti / atti da sottoscrivere	20

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 1.2	Esercizio delle funzioni di Autorità di Gestione del Programma Operativo Nazionale Governance e Assistenza Tecnica, con specifico riferimento alle attività connesse alla certificazione delle spese sostenute.				
	Esercizio delle funzioni di Autorità di Certificazione del Programma Operativo Nazionale Governance e Assistenza Tecnica e dei Programmi Operativi Interregionali Attrattori culturali, naturali e turismo e Energie rinnovabili e risparmio energetico.				
INDICATORI					
Descrizione e formula	Tipologia	Tipo di misura	Fonte del dato	Metodo di calcolo	Target
Formulazione di pareri in merito a questioni segnalate dagli Uffici dell'Agenzia	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT-APS	Pareri emesse / richieste ricevute	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 STRATEGICO 2	2014-2020: coordinamento, supporto e accompagnamento alle Amministrazioni per l'attuazione dei programmi comunitari e dei Piani operativi e il miglioramento della qualità progettuale
Risultato atteso	Attuazione della programmazione con adeguate azioni di accompagnamento e supporto, al fine di imprimere una significativa accelerazione della spesa nel 2016. Sviluppo di nuova e qualificata progettualità anche di carattere sperimentale; monitoraggio delle condizionalità ex ante previste dall'Accordo di Partenariato; Attuazione dei Patti per il Sud.

Obiettivo operativo 2.1	Supporto all'attuazione della programmazione comunitaria e nazionale 2014-2020 e dei Patti per il Sud, monitoraggio e verifica degli investimenti, supporto alla promozione e al miglioramento della progettualità e della qualità, della tempestività, dell'efficacia e della trasparenza delle attività di programmazione e attuazione degli interventi, nonché individuazione di innovazioni amministrative, procedurali e progettuali.
--------------------------------	---

INDICATORI					
Descrizione e formula	Tipologia	Tipo di misura	Fonte del dato	Metodo di calcolo	Target
Predisposizione di un report di monitoraggio sull'avanzamento degli OT	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT-APS	Report predisposto / da predisporre	SI
Partecipazioni alle riunioni del Tavolo istituito dal MEF per l'attuazione del Piano Juncker	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT-APS	Partecipazione a riunioni / riunioni convocate	100%
Avvio delle interlocuzioni con gli organismi della Commissione Europea specificamente dedicati al rafforzamento amministrativo	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT	Partecipazione a riunioni / riunioni convocate	100%
Operatività del Gruppo di Coordinamento strategico CTE, in collaborazione con il DPC	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT-DPC	GCS CTE insediato / GCS CTE da insediare	SI
Avvio di un progetto sperimentale	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT-APS	Progetto avviato / progetto da avviare	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	

Obiettivo operativo 2.2	Miglioramento dell'efficacia delle azioni di monitoraggio dell'attuazione degli interventi, a sostegno delle attività connesse alla valutazione dell'efficacia degli stessi, attraverso l'individuazione di un sistema unitario di metodi e strumenti				
INDICATORI					
Descrizione e formula	Tipologia	Tipo di misura	Fonte del dato	Metodo di calcolo	Target
Istituzione del gruppo di lavoro DPC – MEF – Agenzia e altre Istituzioni per conseguire la più ampia integrazione delle banche dati	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT/DPC/MEF	Gruppo di lavoro istituito / gruppo di lavoro da istituire	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

Descrizione	Adozione di modalità di lavoro che favoriscano l'interazione tra gli Uffici dell'Area e con l'Area Programmi e Procedure per favorire il miglioramento dell'azione dell'Agenzia ed imprimere efficacia e sostenibilità ai risultati da conseguire. Partecipazione alla predisposizione di un manuale relativo all'individuazione degli output propri dell'Agenzia e alla definizione delle procedure interne.					
Risultati attesi	Predisposizione di un manuale delle procedure e dei processi interni ed istituzionali dell'Agenzia, attraverso il coordinamento tra le Aree e gli Uffici di staff.					
Indicatori						
Descrizione e formula	tipologia	tipo di misura	fonte del dato	metodo di calcolo	unità di misura	target
Riunioni tra gli Uffici delle aree per la preparazione degli incontri con i responsabili del progetto e predisposizione di atti e contributi.	Realizzazione fisica	Unità	ACT	Riunioni realizzate / riunioni definite	10	100%
Condivisione dei documenti interni per garantire l'attuazione del progetto.	Realizzazione fisica	Unità	ACT	Documenti predisposti / documenti da predisporre	1	100%
Eventuali altre strutture interessate e stakeholder coinvolti:						

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

Dirigente: dott.ssa Giulia Amato

OBIETTIVO STRATEGICO 4	Consolidamento organizzativo e strutturale dell'Agenzia
Risultato atteso	Consolidamento dell'Agenzia, da un punto di vista organizzativo ed amministrativo-contabile; individuazione di soluzioni per massimizzare l'efficacia dell'assetto interno e delle attività da realizzare e per adeguare e migliorare le competenze del personale interno; realizzazione di attività di comunicazione finalizzate a rendere disponibili ed accessibili le informazioni inerenti l'attuazione della programmazione.

Obiettivo operativo 4.1	Consolidamento dell'operatività dell'Agenzia attraverso la strutturazione degli Uffici; l'individuazione dei fabbisogni relativi al personale e alle infrastrutture e la gestione dei rapporti con gli Organi dell'Agenzia				
INDICATORI					
Descrizione e formula	Tipologia	Tipo di misura	Fonte del dato	Metodo di calcolo	Target
Partecipazione dell'Agenzia alle attività della CE e delle Presidenze di turno dell'UE	Realizzazione fisica	Valore numerico	ACT	Documenti prodotti / richieste di contributi	4
Attività istruttorie per la partecipazione all'attività negoziale per la revisione e riforma degli strumenti comunitari di intervento finanziario	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT	Documenti istruiti / documenti ricevuti	100%
implementazione degli strumenti individuati quali idonei a facilitare le sinergie tra le Aree	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT	Strumenti implementati / strumenti individuati	100%
Organizzazione dei lavori del Comitato Direttivo	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT	Riunioni organizzate / riunioni da organizzare	100%
Organizzazione dei lavori del Comitato con funzioni di sorveglianza e accompagnamento dell'attuazione dei Programmi 2014-2020	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT	Riunioni organizzate / riunioni da organizzare	100%
Organizzazione dei lavori del Gruppo d'Azione del PAC	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT	Riunioni organizzate / riunioni da organizzare	100%
Coordinamento, partecipazione e implementazione di gruppi di lavoro interni ed esterni all'Agenzia	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT	Partecipazione a riunioni / riunioni convocate	100%
Attività connesse alla valutazione dei componenti NUVEC	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT	Valutazioni istruite / valutazioni ricevute	100%

Promozione di Convenzioni con soggetti rilevanti	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT	Convenzioni predisposte / da	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 4.4					
Promozione di iniziative orientate a rendere più visibili i risultati e il ruolo dell'Agenzia; standardizzazione delle attività di comunicazione					
INDICATORI					
Descrizione e formula	Tipologia	Tipo di misura	Fonte del dato	Metodo di calcolo	Target
Creazione sito web	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT	Sito realizzato / sito da realizzare	SI
Incremento documentazione dematerializzata	della Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT	Documentazione dematerializzata 2016 / documentazione dematerializzata 2015	+10%
Creazione piattaforma di dialogo con i territori	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT	Piattaforma creata / piattaforma da creare	SI
Numero di eventi di promozione comunicazione	di e Realizzazione fisica	Valore numerico	ACT	Eventi previsti / eventi realizzati	2
Adozione del Piano di comunicazione dell'Agenzia	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT	Piano predisposto / Piano da predisporre	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

Descrizione	Adozione di modalità di lavoro che favoriscano l'interazione tra gli Uffici di Staff e le Aree per favorire il miglioramento dell'azione dell'Agenzia ed imprimere efficacia e sostenibilità ai risultati da conseguire. Partecipazione alla predisposizione di un manuale relativo all'individuazione degli output propri dell'Agenzia e alla definizione delle procedure interne.					
Risultati attesi	Predisposizione di un manuale delle procedure e dei processi istituzionali dell'Agenzia, attraverso il coordinamento tra le Aree e gli Uffici di staff.					
Indicatori						
Descrizione e formula	Tipologia	tipo di misura	fonte del dato	metodo di calcolo	unità di misura	target
Riunioni tra gli Uffici delle aree per la preparazione degli incontri con i responsabili del progetto e predisposizione di atti e contributi.	Realizzazione fisica	Unità	ACT	Documenti predisposti / documenti da predisporre	1	100%
Condivisione dei documenti interni per garantire l'attuazione del progetto.	Realizzazione fisica	Unità	ACT	Riunioni realizzate / riunioni definite	10	100%
Eventuali altre strutture interessate e stakeholder coinvolti:						

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

OBIETTIVO STRATEGICO 4	Consolidamento organizzativo e strutturale dell'Agenzia
Risultato atteso	Consolidamento dell'Agenzia, da un punto di vista organizzativo ed amministrativo-contabile; individuazione di soluzioni per massimizzare l'efficacia dell'assetto interno e delle attività da realizzare e per adeguare e migliorare le competenze del personale interno; realizzazione di attività di comunicazione finalizzate a rendere disponibili ed accessibili le informazioni inerenti l'attuazione della programmazione.

Obiiettivo operativo 4.1	Consolidamento dell'operatività dell'Agenzia attraverso la strutturazione degli Uffici; l'individuazione dei fabbisogni relativi al personale e alle infrastrutture e la gestione dei rapporti con gli Organi dell'Agenzia				
INDICATORI					
Descrizione e formula	Tipologia	Tipo di misura	Fonte del dato	Metodo di calcolo	Target
Adozione del manuale di funzionamento e dei processi dell'Agenzia	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT	Manuale adottato / manuale da adottare	SI
Revisione del PRA dell'Agenzia	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT	PRA rivisto / PRA da rivedere	SI
Funzionalità contabilità speciale della	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT	Contabilità speciale operativa /contabilità speciale da rendere operativa	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	

Obiettivo operativo 4.2		Monitoraggio del Piano triennale e degli obiettivi strategici ed operativi			
INDICATORI					
Descrizione e formula	Tipologia	Tipo di misura	Fonte del dato	Metodo di calcolo	Target
Presentazione aggiornamento annuale 2016	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT	Aggiornamento presentato / aggiornamento da presentare	SI
Predisposizione aggiornamento annuale 2017	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT	Aggiornamento predisposto / aggiornamento da predisporre	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	

Obiettivo operativo 4.3 Adempimenti contabili ed economico-finanziari					
INDICATORI					
Descrizione e formula	Tipologia	Tipo di misura	Fonte del dato	Metodo di calcolo	Target
Predisposizione del budget	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT	Budget predisposto / budget da predisporre	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

Descrizione	Adozione di modalità di lavoro che favoriscano l'interazione tra gli Uffici di Staff e le Aree per favorire il miglioramento dell'azione dell'Agenzia ed imprimere efficacia e sostenibilità ai risultati da conseguire. Partecipazione alla predisposizione di un manuale relativo all'individuazione degli output propri dell'Agenzia e alla definizione delle procedure interne.					
Risultati attesi	Predisposizione di un manuale delle procedure e dei processi interni dell'Agenzia, attraverso il coordinamento tra le Aree e gli Uffici di staff.					
Indicatori						
Descrizione e formula	tipologia	tipo di misura	fonte del dato	metodo di calcolo	unità di misura	target
Riunioni per la preparazione degli incontri con i responsabili esterni del progetto e con gli Uffici delle Aree per la predisposizione di atti e contributi.	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT	Riunioni realizzate / riunioni definite	10	100%
Condivisione dei documenti interni per garantire l'attuazione del progetto.	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT	Documenti predisposti / documenti da predisporre	1	100%
Eventuali altre strutture interessate e stakeholder coinvolti:						

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 3 di Staff: Sistemi informativi e acquisti

Dirigente: dott. Renato Santelia

OBIETTIVO STRATEGICO 1	2007-2013: Supporto alle Amministrazioni per l'attuazione della programmazione nazionale e per la certificazione di quella comunitaria
Risultato atteso	Attività di chiusura della programmazione, finalizzate a ridurre il rischio di non pieno assorbimento delle risorse. Individuazione dei progetti che registrano un elevato grado di criticità attuativa o assenza di rilevanza, al fine di un migliore utilizzo delle risorse verso progetti che ricoprono un ruolo strategico per lo sviluppo dei territori.

Obiettivo operativo 1.2	Esercizio delle funzioni di Autorità di Gestione del Programma Operativo Nazionale Governance e Assistenza Tecnica, con specifico riferimento alle attività connesse alla certificazione delle spese sostenute.				
	Esercizio delle funzioni di Autorità di Certificazione del Programma Operativo Nazionale Governance e Assistenza Tecnica e dei Programmi Operativi Interregionali Attrattori culturali, naturali e turismo e Energie rinnovabili e risparmio energetico.				
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 PON Governance e Assistenza Tecnica 2007-2013	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT	Procedure concluse / procedure avviate	100%
Adempimento delle funzioni di beneficiario e Ufficio competente per le operazioni di progetti finanziati nell'ambito del Programma complementare di azione coesione del PON Governance e Assistenza Tecnica 2007-2013	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT	Procedure concluse / procedure avviate	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 STRATEGICO 2	2014-2020: coordinamento, supporto e accompagnamento alle Amministrazioni per l'attuazione dei programmi comunitari e dei Piani operativi e il miglioramento della qualità progettuale
Risultato atteso	Attuazione della programmazione con adeguate azioni di accompagnamento e supporto, al fine di imprimere una significativa accelerazione della spesa nel 2016. Sviluppo di nuova e qualificata progettualità anche di carattere sperimentale; monitoraggio delle condizionalità ex ante previste dall'Accordo di Partenariato; Attuazione dei Patti per il Sud.

Obiettivo operativo 2.2	Miglioramento dell'efficacia delle azioni di monitoraggio dell'attuazione degli interventi, a sostegno delle attività connesse alla valutazione dell'efficacia degli stessi, attraverso l'individuazione di un sistema unitario di metodi e strumenti.				
INDICATORI					
Descrizione e formula	Tipologia	Tipo di misura	Fonte del dato	Metodo di calcolo	Target
Supporto informatico alle attività di monitoraggio	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT	Fabbisogni soddisfatti / fabbisogni espressi	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 STRATEGICO 4	Consolidamento organizzativo e strutturale dell'Agencia
Risultato atteso	Consolidamento dell'Agencia, da un punto di vista organizzativo ed amministrativo-contabile; individuazione di soluzioni per massimizzare l'efficacia dell'assetto interno e delle attività da realizzare e per adeguare e migliorare le competenze del personale interno; realizzazione di attività di comunicazione finalizzate a rendere disponibili ed accessibili le informazioni inerenti l'attuazione della programmazione.

Obiettivo operativo 4.1	Consolidamento dell'operatività dell'Agencia attraverso la strutturazione degli Uffici; l'individuazione dei fabbisogni relativi al personale e alle infrastrutture e la gestione dei rapporti con gli Organi dell'Agencia				
INDICATORI					
Descrizione e formula	Tipologia	Tipo di misura	Fonte del dato	Metodo di calcolo	Target
Pianificazione degli acquisti di beni e servizi e cura delle attività negoziali e relativi adempimenti normativi e amministrativi connessi alla gestione dell'Agencia e all'attuazione dei progetti a cura delle Autorità di Gestione	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT	Procedure avviate / fabbisogni rappresentati	100%
Funzionamento e adeguatezza dei sistemi informatici dell'Agencia	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT	Verifiche effettuate / verifiche da effettuare	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

Descrizione	Adozione di modalità di lavoro che favoriscano l'interazione tra gli Uffici di Staff e le Aree per favorire il miglioramento dell'azione dell'Agenzia ed imprimere efficacia e sostenibilità ai risultati da conseguire. Partecipazione alla predisposizione di un manuale relativo all'individuazione degli output propri dell'Agenzia e alla definizione delle procedure interne.					
Risultati attesi	Predisposizione di un manuale delle procedure e dei processi interni ed istituzionali dell'Agenzia, attraverso il coordinamento tra le Aree e gli Uffici di staff.					
Indicatori						
Descrizione e formula	tipologia	tipo di misura	fonte del dato	metodo di calcolo	unità di misura	target
Riunioni tra gli Uffici delle aree per la preparazione degli incontri con i responsabili del progetto e predisposizione di atti e contributi.	Realizzazione fisica	Unità	ACT	Documenti predisposti / documenti da predisporre	1	100%
Condivisione dei documenti interni per garantire l'attuazione del progetto.	Realizzazione fisica	Unità	ACT	Riunioni realizzate / riunioni definite	10	100%
Eventuali altre strutture interessate e stakeholder coinvolti:						

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 3 di Staff: Sistemi informativi e acquisti

Dirigente: dott.ssa Barbara Romani

OBIETTIVO STRATEGICO 1	2007-2013: Supporto alle Amministrazioni per l'attuazione della programmazione nazionale e per la certificazione di quella comunitaria
Risultato atteso	Attività di chiusura della programmazione, finalizzate a ridurre il rischio di non pieno assorbimento delle risorse. Individuazione dei progetti che registrano un elevato grado di criticità attuativa o assenza di rilevanza, al fine di un migliore utilizzo delle risorse verso progetti che ricoprono un ruolo strategico per lo sviluppo dei territori.

Obiettivo operativo 1.2	Esercizio delle funzioni di Autorità di Gestione del Programma Operativo Nazionale Governance e Assistenza Tecnica, con specifico riferimento alle attività connesse alla certificazione delle spese sostenute.				
	Esercizio delle funzioni di Autorità di Certificazione del Programma Operativo Nazionale Governance e Assistenza Tecnica e dei Programmi Operativi Interregionali Attrattori culturali, naturali e turismo e Energie rinnovabili e risparmio energetico.				
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 PON Governance e Assistenza Tecnica 2007-2013	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT	Procedure concluse / procedure avviate	100%
Adempimento delle funzioni di beneficiario e Ufficio competente per le operazioni di progetti finanziati nell'ambito del Programma complementare di azione coesione del PON Governance e Assistenza Tecnica 2007-2013	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT	Procedure concluse / procedure avviate	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 STRATEGICO 2	2014-2020: coordinamento, supporto e accompagnamento alle Amministrazioni per l'attuazione dei programmi comunitari e dei Piani operativi e il miglioramento della qualità progettuale
Risultato atteso	Attuazione della programmazione con adeguate azioni di accompagnamento e supporto, al fine di imprimere una significativa accelerazione della spesa nel 2016. Sviluppo di nuova e qualificata progettualità anche di carattere sperimentale; monitoraggio delle condizionalità ex ante previste dall'Accordo di Partenariato; Attuazione dei Patti per il Sud.

Obiettivo operativo 2.2	Miglioramento dell'efficacia delle azioni di monitoraggio dell'attuazione degli interventi, a sostegno delle attività connesse alla valutazione dell'efficacia degli stessi, attraverso l'individuazione di un sistema unitario di metodi e strumenti.				
INDICATORI					
Descrizione e formula	Tipologia	Tipo di misura	Fonte del dato	Metodo di calcolo	Target
Supporto informatico alle attività di monitoraggio	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT	Fabbisogni soddisfatti / fabbisogni espressi	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 STRATEGICO 4	Consolidamento organizzativo e strutturale dell'Agencia
Risultato atteso	Consolidamento dell'Agencia, da un punto di vista organizzativo ed amministrativo-contabile; individuazione di soluzioni per massimizzare l'efficacia dell'assetto interno e delle attività da realizzare e per adeguare e migliorare le competenze del personale interno; realizzazione di attività di comunicazione finalizzate a rendere disponibili ed accessibili le informazioni inerenti l'attuazione della programmazione.

Obiettivo operativo 4.1	Consolidamento dell'operatività dell'Agencia attraverso la strutturazione degli Uffici; l'individuazione dei fabbisogni relativi al personale e alle infrastrutture e la gestione dei rapporti con gli Organi dell'Agencia				
INDICATORI					
Descrizione e formula	Tipologia	Tipo di misura	Fonte del dato	Metodo di calcolo	Target
Pianificazione degli acquisti di beni e servizi e cura delle attività negoziali e relativi adempimenti normativi e amministrativi connessi alla gestione dell'Agencia e all'attuazione dei progetti a cura delle Autorità di Gestione	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT	Procedure avviate / fabbisogni rappresentati	100%
Funzionamento e adeguatezza dei sistemi informatici dell'Agencia	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT	Verifiche effettuate / verifiche da effettuare	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

Descrizione	Adozione di modalità di lavoro che favoriscano l'interazione tra gli Uffici di Staff e le Aree per favorire il miglioramento dell'azione dell'Agenzia ed imprimere efficacia e sostenibilità ai risultati da conseguire. Partecipazione alla predisposizione di un manuale relativo all'individuazione degli output propri dell'Agenzia e alla definizione delle procedure interne.					
Risultati attesi	Predisposizione di un manuale delle procedure e dei processi interni ed istituzionali dell'Agenzia, attraverso il coordinamento tra le Aree e gli Uffici di staff.					
Indicatori						
Descrizione e formula	tipologia	tipo di misura	fonte del dato	metodo di calcolo	unità di misura	target
Riunioni tra gli Uffici delle aree per la preparazione degli incontri con i responsabili del progetto e predisposizione di atti e contributi.	Realizzazione fisica	Unità	ACT	Documenti predisposti / documenti da predisporre	1	100%
Condivisione dei documenti interni per garantire l'attuazione del progetto.	Realizzazione fisica	Unità	ACT	Riunioni realizzate / riunioni definite	10	100%
Eventuali altre strutture interessate e stakeholder coinvolti:						

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

Dirigente: dott. Giorgio Martini

OBIETTIVO STRATEGICO 2	2014-2020: coordinamento, supporto e accompagnamento alle Amministrazioni per l'attuazione dei programmi comunitari e dei Piani operativi e il miglioramento della qualità progettuale
Risultato atteso	Attuazione della programmazione con adeguate azioni di accompagnamento e supporto, al fine di imprimere una significativa accelerazione della spesa nel 2016. Sviluppo di nuova e qualificata progettualità anche di carattere sperimentale; monitoraggio delle condizionalità ex ante previste dall'Accordo di Partenariato; Attuazione dei Patti per il Sud.

Obiettivo operativo 2.3	Esercizio delle funzioni di Autorità di Gestione del PON Governance e capacità istituzionale 2014 – 2020 e del PON Città metropolitane 2014 –2020				
INDICATORI					
Descrizione e formula	Tipologia	Tipo di misura	Fonte del dato	Metodo di calcolo	Target
Avanzamento della spesa	Realizzazione finanziaria	Valore percentuale	ACT – IGRUE	Risorse programmate / risorse complessive	+5%
Predisposizione schemi di convenzione con OI	Realizzazione fisica	Valore numerico	ACT	Schemi predisposti / schemi da predisporre	10
Predisposizione della certificazione delle spese	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT	Certificazione predisposta / certificazione da predisporre	SI
Predisposizione del SIGECO del PON METRO	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT	SIGECO predisposto / SIGECO da predisporre	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	

OBIETTIVO STRATEGICO 4	Consolidamento organizzativo e strutturale dell'Agenzia
Risultato atteso	Consolidamento dell'Agenzia, da un punto di vista organizzativo ed amministrativo-contabile; individuazione di soluzioni per massimizzare l'efficacia dell'assetto interno e delle attività da realizzare e per adeguare e migliorare le competenze del personale interno; realizzazione di attività di comunicazione finalizzate a rendere disponibili ed accessibili le informazioni inerenti l'attuazione della programmazione.

Obiettivo operativo 4.1	Consolidamento dell'operatività dell'Agenzia attraverso la strutturazione degli Uffici; l'individuazione dei fabbisogni relativi al personale e alle infrastrutture e la gestione dei rapporti con gli Organi dell'Agenzia				
INDICATORI					
Descrizione e formula	Tipologia	Tipo di misura	Fonte del dato	Metodo di calcolo	Target
Svolgimento 1 CdS	Realizzazione fisica	Valore numerico	ACT	CDS riunito / CDS da riunire	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

Descrizione	Adozione di modalità di lavoro che favoriscano l'interazione tra gli Uffici di Staff e le Aree per favorire il miglioramento dell'azione dell'Agenzia ed imprimere efficacia e sostenibilità ai risultati da conseguire. Partecipazione alla predisposizione di un manuale relativo all'individuazione degli output propri dell'Agenzia e alla definizione delle procedure interne.					
Risultati attesi	Predisposizione di un manuale delle procedure e dei processi interni ed istituzionali dell'Agenzia, attraverso il coordinamento tra le Aree e gli Uffici di staff.					
Indicatori						
Descrizione e formula	tipologia	tipo di misura	fonte del dato	metodo di calcolo	unità di misura	target
Riunioni tra gli Uffici delle aree per la preparazione degli incontri con i responsabili del progetto e predisposizione di atti e contributi.	Realizzazione fisica	Unità	ACT	Documenti predisposti / documenti da predisporre	1	100%
Condivisione dei documenti interni per garantire l'attuazione del progetto.	Realizzazione fisica	Unità	ACT	Riunioni realizzate / riunioni definite	10	100%
Eventuali altre strutture interessate e stakeholder coinvolti:						

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

Dirigente: dott. Riccardo Monaco

OBIETTIVO STRATEGICO 1	2007-2013: Supporto alle Amministrazioni per l'attuazione della programmazione nazionale e per la certificazione di quella comunitaria
Risultato atteso	Attività di chiusura della programmazione, finalizzate a ridurre il rischio di non pieno assorbimento delle risorse. Individuazione dei progetti che registrano un elevato grado di criticità attuativa o assenza di rilevanza, al fine di un migliore utilizzo delle risorse verso progetti che ricoprono un ruolo strategico per lo sviluppo dei territori.

Obiettivo operativo 1.2	Esercizio delle funzioni di Autorità di Gestione del Programma Operativo Nazionale Governance e Assistenza Tecnica, con specifico riferimento alle attività connesse alla certificazione delle spese sostenute				
INDICATORI					
Descrizione e formula	Tipologia	Tipo di misura	Fonte del dato	Metodo di calcolo	Target
Controlli di I livello effettuati	realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT	Controlli effettuati / controlli da effettuare	100%
Trasmissione dichiarazione di spesa	realizzazione fisica	SI/NO	ACT	Dichiarazione trasmessa / dichiarazione da trasmettere	SI
Predisposizione della lista finale	realizzazione fisica	SI/NO	ACT	Lista finale predisposta / lista finale da predisporre	SI
Predisposizione della bozza di rapporto finale	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT	Bozza di rapporto predisposta / bozza di rapporto da predisporre	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	

OBIETTIVO STRATEGICO 2	2014-2020: coordinamento, supporto e accompagnamento alle Amministrazioni per l'attuazione dei programmi comunitari e dei Piani operativi e il miglioramento della qualità progettuale
Risultato atteso	Attuazione della programmazione con adeguate azioni di accompagnamento e supporto, al fine di imprimere una significativa accelerazione della spesa nel 2016. Sviluppo di nuova e qualificata progettualità anche di carattere sperimentale; monitoraggio delle condizionalità ex ante previste dall'Accordo di Partenariato; Attuazione dei Patti per il Sud.

Obiettivo operativo 2.3		Esercizio delle funzioni di Autorità di Gestione del PON Governance e capacità istituzionale 2014 – 2020 e del PON Città metropolitane 2014 –2020.			
INDICATORI					
Descrizione e formula	Tipologia	Tipo di misura	Fonte del dato	Metodo di calcolo	Target
Avanzamento della spesa	Realizzazione finanziaria	Valore percentuale	ACT – IGRUE	Risorse programmate / risorse complessive	+5%
Attivazione di iniziative progettuali	Realizzazione fisica	Valore numerico	ACT – IGRUE	Iniziative avviate / iniziative previste	2
Predisposizione della certificazione delle spese	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT	Certificazione predisposta / certificazione da predisporre	SI
Definizione delle procedure di gestione e controllo	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT	Procedure definite / procedure da definire	SI
Definizione della delega al Ministero della Giustizia	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT	Convenzione di delega stipulata / convenzione di delega da stipulare	SI
Stipula delle Convenzioni	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT	Convenzioni stipulate / convenzioni previste	100%
Definizione di progetti	Realizzazione fisica	Valore percentuale	ACT	Istruttorie completate / fabbisogni rappresentati	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 STRATEGICO 4	Consolidamento organizzativo e strutturale dell'Agenzia
Risultato atteso	Consolidamento dell'Agenzia, da un punto di vista organizzativo ed amministrativo-contabile; individuazione di soluzioni per massimizzare l'efficacia dell'assetto interno e delle attività da realizzare e per adeguare e migliorare le competenze del personale interno; realizzazione di attività di comunicazione finalizzate a rendere disponibili ed accessibili le informazioni inerenti l'attuazione della programmazione.

Obiettivo operativo 4.1	Consolidamento dell'operatività dell'Agenzia attraverso la strutturazione degli Uffici; l'individuazione dei fabbisogni relativi al personale e alle infrastrutture e la gestione dei rapporti con gli Organi dell'Agenzia				
INDICATORI					
Descrizione e formula	Tipologia	Tipo di misura	Fonte del dato	Metodo di calcolo	Target
Svolgimento 1 CdS	Realizzazione fisica	SI/NO	ACT	CDS riunito / cds da riunire	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

Descrizione	Adozione di modalità di lavoro che favoriscano l'interazione tra gli Uffici di Staff e le Aree per favorire il miglioramento dell'azione dell'Agenzia ed imprimere efficacia e sostenibilità ai risultati da conseguire. Partecipazione alla predisposizione di un manuale relativo all'individuazione degli output propri dell'Agenzia e alla definizione delle procedure interne.					
Risultati attesi	Predisposizione di un manuale delle procedure e dei processi interni ed istituzionali dell'Agenzia, attraverso il coordinamento tra le Aree e gli Uffici di staff.					
Indicatori						
Descrizione e formula	tipologia	tipo di misura	fonte del dato	metodo di calcolo	unità di misura	target
Riunioni tra gli Uffici delle aree per la preparazione degli incontri con i responsabili del progetto e predisposizione di atti e contributi.	Valore numerico	Unità	ACT	Documenti predisposti / documenti da predisporre	1	100%
Condivisione dei documenti interni per garantire l'attuazione del progetto.	Valore numerico	Unità	ACT	Riunioni realizzate / riunioni definite	10	100%
Eventuali altre strutture interessate e stakeholder coinvolti:						

Risorse umane

Nome e cognome	Qualifica	% di impiego

Risorse finanziarie

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