

Allegato 4: Misure di prevenzione

Cod.	Misure PIAO 2024-2026	Direzione/Ufficio responsabile per attuazione Misura	Indicatore di monitoraggio per l'attuazione	Tempi di attuazione	Target Indicatore
M1_UDC	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Ufficio di Gabinetto	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	100% - 1 mappatura per ciascun processo
M1_SG_I	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Segretariato Generale – Ufficio I	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	100% - 1 mappatura per ciascun processo
M1_SG_II	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Segretariato Generale - Ufficio II	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	100% - 1 mappatura per ciascun processo
M1_SG_III	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Segretariato Generale - Ufficio III	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	100% - 1 mappatura per ciascun processo
M1_DGPERS_I	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Direzione generale personale e affari legali - Ufficio I	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	100% - 1 mappatura per ciascun processo
M1_DGPERS_II	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Direzione generale personale e affari legali - Ufficio II	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	100% - 1 mappatura per ciascun processo
M1_DGPERS_III	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Direzione generale personale e affari legali - Ufficio III	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	100% - 1 mappatura per ciascun processo

M1_DGPERS_IV	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Direzione generale personale e affari legali - Ufficio IV	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	100% - 1 mappatura per ciascun processo
M1_DGCONT_I	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Direzione generale controllo, regolamentazione, acquisti, formazione e professioni turistiche - Ufficio I	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	100% - 1 mappatura per ciascun processo
M1_DGCONT_II	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Direzione generale controllo, regolamentazione, acquisti, formazione e professioni turistiche - Ufficio II	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	100% - 1 mappatura per ciascun processo
M1_DGCONT_III	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Direzione generale controllo, regolamentazione, acquisti, formazione e professioni turistiche - Ufficio III	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	100% - 1 mappatura per ciascun processo
M1_DGCONT_IV	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Direzione generale controllo, regolamentazione, acquisti, formazione e professioni turistiche - Ufficio IV	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	100% - 1 mappatura per ciascun processo
M1_DGPRM_I	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Direzione generale promozione, investimenti e innovazione per il turismo - Ufficio I	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	100% - 1 mappatura per ciascun processo
M1_DGPRM_II	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Direzione generale promozione, investimenti e innovazione per il turismo - Ufficio II	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	100% - 1 mappatura per ciascun processo
M1_DGPRM_III	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Direzione generale promozione, investimenti e innovazione per il turismo - Ufficio III	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	100% - 1 mappatura per ciascun processo

M1_DGTECN_I	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica - Ufficio I	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	100% - 1 mappatura per ciascun processo
M1_DGTECN_II	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica – Ufficio II	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	100% - 1 mappatura per ciascun processo
M1_DGTECN_III	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica - Ufficio III	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	100% - 1 mappatura per ciascun processo
M1_DGTECN_IV	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata in precedenza, da formalizzare	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica - Ufficio IV	Compilazione o aggiornamento mappatura secondo <i>format</i> prestabilito	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	100% - 1 mappatura per ciascun processo
M2_UDC	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da definire	Ufficio di Gabinetto	<i>Format</i> Check-list	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	100% - 1 mappatura per ciascun processo
M2_SG_I	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da definire	Segretariato Generale – Ufficio I	<i>Format</i> Check-list	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	100% - 1 mappatura per ciascun processo
M2_SG_II	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da definire	Segretariato Generale - Ufficio II	<i>Format</i> Check-list	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	100% - 1 mappatura per ciascun processo
M2_SG_III	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da definire	Segretariato Generale - Ufficio III	<i>Format</i> Check-list	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	100% - 1 mappatura per ciascun processo
M2_DGPERS_I	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da definire	Direzione generale personale e affari legali - Ufficio I	<i>Format</i> Check-list	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	100% - 1 mappatura per ciascun processo
M2_DGPERS_II	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da definire	Direzione generale personale e affari legali - Ufficio II	<i>Format</i> Check-list	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	100% - 1 mappatura per ciascun processo

M2_DGTECN_III	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da definire	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica - Ufficio III	Format Check-list	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	100% - 1 mappatura per ciascun processo
M2_DGTECN_IV	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da definire	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica - Ufficio IV	Format Check-list	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	100% - 1 mappatura per ciascun processo
M3_DGTECN	Studi di fattibilità per la digitalizzazione progressiva delle procedure amministrative: da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica in raccordo con le altre Direzioni generali del Ministero	Studio di fattibilità	Entro il 31 dicembre 2024	Almeno uno studio di fattibilità per ciascuna Direzione che segnala esigenze digitalizzazione dei propri processi
M4_UDC	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre	Ufficio di Gabinetto	n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo	Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ < o =100 output: campione di almeno il 10%; ✓ >100 output: campione pari a 10 a cui aggiungere almeno il 5% sulla parte eccedente i 100 output; ✓ In caso di utilizzo di fornitori: almeno sul 20% dei contratti di maggior valore:
M4_SG_I	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre	Segretariato Generale – Ufficio I	n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo	Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ < o =100 output: campione di almeno il 10%; ✓ >100 output: campione pari a 10 a cui aggiungere almeno il 5% sulla parte eccedente i 100 output; ✓ In caso di utilizzo di fornitori: almeno sul 20% dei contratti di maggior valore:
M4_SG_II	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre	Segretariato Generale - Ufficio II	n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo	Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ < o =100 output: campione di almeno il 10%; ✓ >100 output: campione pari a 10 a cui aggiungere almeno il 5% sulla parte eccedente i 100 output; ✓ In caso di utilizzo di fornitori: almeno sul 20% dei contratti di maggior valore:

M4_SG_III	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre	Segretariato Generale - Ufficio III	n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo	Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ < o =100 output: campione di almeno il 10%; ✓ >100 output: campione pari a 10 a cui aggiungere almeno il 5% sulla parte eccedente i 100 output; ✓ In caso di utilizzo di fornitori: almeno sul 20% dei contratti di maggior valore:
M4_DGPERS_I	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre	Direzione generale personale e affari legali - Ufficio I	n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo	Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ < o =100 output: campione di almeno il 10%; ✓ >100 output: campione pari a 10 a cui aggiungere almeno il 5% sulla parte eccedente i 100 output; ✓ In caso di utilizzo di fornitori: almeno sul 20% dei contratti di maggior valore:
M4_DGPERS_II	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre	Direzione generale personale e affari legali - Ufficio II	n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo	Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ < o =100 output: campione di almeno il 10%; ✓ >100 output: campione pari a 10 a cui aggiungere almeno il 5% sulla parte eccedente i 100 output; ✓ In caso di utilizzo di fornitori: almeno sul 20% dei contratti di maggior valore:
M4_DGPERS_III	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre	Direzione generale personale e affari legali - Ufficio III	n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo	Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ < o =100 output: campione di almeno il 10%; ✓ >100 output: campione pari a 10 a cui aggiungere almeno il 5% sulla parte eccedente i 100 output; ✓ In caso di utilizzo di fornitori: almeno sul 20% dei contratti di maggior valore:

M4_DGPERS_IV	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre	Direzione generale personale e affari legali - Ufficio IV	n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo	Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ < o =100 output: campione di almeno il 10%; ✓ >100 output: campione pari a 10 a cui aggiungere almeno il 5% sulla parte eccedente i 100 output; ✓ In caso di utilizzo di fornitori: almeno sul 20% dei contratti di maggior valore:
M4_DGCONT_I	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre	Direzione generale controllo, regolamentazione, acquisti, formazione e professioni turistiche - Ufficio I	n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo	Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ < o =100 output: campione di almeno il 10%; ✓ >100 output: campione pari a 10 a cui aggiungere almeno il 5% sulla parte eccedente i 100 output; ✓ In caso di utilizzo di fornitori: almeno sul 20% dei contratti di maggior valore:
M4_DGCONT_II	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre	Direzione generale controllo, regolamentazione, acquisti, formazione e professioni turistiche - Ufficio II	n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo	Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ < o =100 output: campione di almeno il 10%; ✓ >100 output: campione pari a 10 a cui aggiungere almeno il 5% sulla parte eccedente i 100 output; ✓ In caso di utilizzo di fornitori: almeno sul 20% dei contratti di maggior valore:
M4_DGCONT_III	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre	Direzione generale controllo, regolamentazione, acquisti, formazione e professioni turistiche - Ufficio III	n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo	Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ < o =100 output: campione di almeno il 10%; ✓ >100 output: campione pari a 10 a cui aggiungere almeno il 5% sulla parte eccedente i 100 output; ✓ In caso di utilizzo di fornitori: almeno sul 20% dei contratti di maggior valore:

M4_DGCONT_IV	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre	Direzione generale controllo, regolamentazione, acquisti, formazione e professioni turistiche - Ufficio IV	n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo	Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ < o =100 output: campione di almeno il 10%; ✓ >100 output: campione pari a 10 a cui aggiungere almeno il 5% sulla parte eccedente i 100 output; ✓ In caso di utilizzo di fornitori: almeno sul 20% dei contratti di maggior valore:
M4_DGPROM_I	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre	Direzione generale promozione, investimenti e innovazione per il turismo - Ufficio I	n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo	Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ < o =100 output: campione di almeno il 10%; ✓ >100 output: campione pari a 10 a cui aggiungere almeno il 5% sulla parte eccedente i 100 output; ✓ In caso di utilizzo di fornitori: almeno sul 20% dei contratti di maggior valore:
M4_DGPROM_II	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre	Direzione generale promozione, investimenti e innovazione per il turismo - Ufficio II	n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo	Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ < o =100 output: campione di almeno il 10%; ✓ >100 output: campione pari a 10 a cui aggiungere almeno il 5% sulla parte eccedente i 100 output; ✓ In caso di utilizzo di fornitori: almeno sul 20% dei contratti di maggior valore:
M4_DGPROM_III	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre	Direzione generale promozione, investimenti e innovazione per il turismo - Ufficio III	n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo	Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ < o =100 output: campione di almeno il 10%; ✓ >100 output: campione pari a 10 a cui aggiungere almeno il 5% sulla parte eccedente i 100 output; ✓ In caso di utilizzo di fornitori: almeno sul 20% dei contratti di maggior valore:

M4_DGTECN_I	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica - Ufficio I	n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo	Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ < o =100 output: campione di almeno il 10%; ✓ >100 output: campione pari a 10 a cui aggiungere almeno il 5% sulla parte eccedente i 100 output; ✓ In caso di utilizzo di fornitori: almeno sul 20% dei contratti di maggior valore:
M4_DGTECN_II	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica – Ufficio II	n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo	Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ < o =100 output: campione di almeno il 10%; ✓ >100 output: campione pari a 10 a cui aggiungere almeno il 5% sulla parte eccedente i 100 output; ✓ In caso di utilizzo di fornitori: almeno sul 20% dei contratti di maggior valore:
M4_DGTECN_III	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica - Ufficio III	n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo	Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ < o =100 output: campione di almeno il 10%; ✓ >100 output: campione pari a 10 a cui aggiungere almeno il 5% sulla parte eccedente i 100 output; ✓ In caso di utilizzo di fornitori: almeno sul 20% dei contratti di maggior valore:
M4_DGTECN_IV	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa: se già attuata, da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023; se non attuata, da introdurre	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica - Ufficio IV	n. output di processo del trimestre/pratiche sottoposte a controllo	Entro 180 (centottanta) giorni dall'attuazione delle Misure M1 e M2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ < o =100 output: campione di almeno il 10%; ✓ >100 output: campione pari a 10 a cui aggiungere almeno il 5% sulla parte eccedente i 100 output; ✓ In caso di utilizzo di fornitori: almeno sul 20% dei contratti di maggior valore:
M5_DGPERS_1	Monitoraggio attuazione formazione finalizzata alla promozione della cultura della legalità e di intervento per la gestione del rischio di corruzione a cadenza quadrimestrale	Direzione generale personale e affari legali	Rapporto quadrimestrale	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	n. personale partecipante alla formazione secondo inquadramento e ufficio appartenenza; argomenti formazione erogata; esito questionario di gradimento; programma quadrimestre successivo

M6_DGPERS_2	Standardizzazione della modulistica connessa alle dichiarazioni obbligatorie connesse all'assunzione di incarichi (dirigenziali, di collaborazione, RUP, commissario di gara, commissario di concorso, ecc.): eventuale ampliamento e/o aggiornamento della modulistica e monitoraggio del corretto utilizzo	Direzione generale personale e affari legali	Report su verifica necessità di aggiornamento dichiarazioni <i>standard</i> adottate oppure di nuove dichiarazioni <i>standard</i> per ulteriori tipologie di incarico	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale e monitoraggio almeno a cadenza semestrale	2 report annuali
M9_SG_1	Introduzione di una procedura per il coinvolgimento degli stakeholder: definizione modalità utilizzo strumenti individuati e monitoraggio applicazione	Segretariato Generale	Approfondimento Linee Guida	Entro il 30 giugno 2025	Adozione Linee Guida aggiornate
M10_DGPERS	Definizione di un piano di implementazione, tenuta e aggiornamento del "Registro degli accessi": Da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023	Direzione generale personale e affari legali	Regolamento disciplinante accesso agli atti ex L. 241/1990, accesso civico e accesso civico generalizzato ex D.Lgs. 33/2013	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	Adozione Regolamento
M12_DGPERS	Definizione di una procedura per la prevenzione dei fenomeni di mobbing, di discriminazione di genere e per il monitoraggio del benessere dell'ambiente lavorativo (ad esempio tramite la somministrazione di questionari in forma anonima)	Direzione generale personale e affari legali	Definizione procedura	Entro 180 (centottanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	Adozione procedura
M13_DGPERS	Creazione del Comitato Unico di Garanzia e attivazione di campagne di diffusione delle sue funzioni	Direzione generale personale e affari legali	Creazione Comitato Unico di Garanzia	Entro 180 (centottanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	Avvio attività Comitato Unico di Garanzia
M14_DGPERS	Da aggiornare per tener conto del nuovo regolamento di organizzazione adottato con DPCM n. 177/2023	Direzione generale personale e affari legali	Regolamento archivio interno delle dichiarazioni di conflitto d'interesse, incompatibilità e inconfiribilità e <i>pantouflage</i>	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	Adozione Circolare
M17_DGCONT	Monitoraggio introduzione del codice di comportamento e del protocollo di integrità adottati dal Ministero come allegato contrattuale le cui previsioni si applicano al fornitore in quanto compatibili	Direzione generale controllo, regolamentazione, acquisti, formazione e professioni turistiche	Contratti sottoscritti per acquisto di forniture, beni e servizi con clausole relativo al codice di comportamento e protocollo di integrità del Ministero / Contratti sottoscritti per acquisto di forniture, beni e servizi	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale e monitoraggio almeno a cadenza semestrale	100%
M17_DGTECN	Monitoraggio introduzione del codice di comportamento e del protocollo di integrità adottati dal Ministero come allegato contrattuale le cui previsioni si applicano al fornitore in quanto compatibili	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica	Contratti sottoscritti per acquisto di forniture, beni e servizi con clausole relativo al codice di comportamento e protocollo di integrità del Ministero / Contratti sottoscritti per acquisto di forniture, beni e servizi	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale e monitoraggio almeno a cadenza semestrale	100%
M18_SG	Attivazione della funzione e implementazione applicativo informatico per il controllo di gestione	Segretario Generale in raccordo con Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica	1. Atto organizzativo che disciplina ruoli, responsabilità e modalità di alimentazione;	1. Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	1. Adozione atto organizzativo

M18_DGTECN	Attivazione della funzione e implementazione applicativo informatico per il controllo di gestione	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica in raccordo con Segretario Generale e Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica	2. Studio di fattibilità e individuazione soluzione informatica;	2. Entro il 31 dicembre 2024	2. Stipula contratto/accordo per implementazione piattaforma informatica
M18_DGTECN	Attivazione della funzione e implementazione applicativo informatico per il controllo di gestione	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica in raccordo con Segretario Generale e Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica	3. Utilizzo piattaforma informatizzata	3. Entro il 1° marzo 2025	3. Comunicazione agli utenti dell'avvio utilizzo piattaforma informatica
M19_DGPERS_1	Implementazione di un sistema documentale informatizzato del Ministero per la gestione e conservazione dei documenti anche in ottica di protezione dei dati personali	Direzione generale personale e affari legali	1. Manuale di gestione documentale e Titolare;	1. Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	1. Pubblicazione Manuale su sito istituzionale del Ministero
M19_DGPERS_2	Implementazione di un sistema documentale informatizzato del Ministero per la gestione e conservazione dei documenti anche in ottica di protezione dei dati personali	Direzione generale personale e affari legali	2. Avvio utilizzo del sistema	2. Entro 90 giorni dalla pubblicazione del Manuale di gestione documentale	2. Circolare con istruzioni per avvio utilizzo
M19_DGPERS_3	Implementazione di un sistema documentale informatizzato del Ministero per la gestione e conservazione dei documenti anche in ottica di protezione dei dati personali	Direzione generale personale e affari legali	3. Ricostituzione archivio cartaceo	3. Entro 180 giorni dalla pubblicazione del Manuale di gestione documentale	3. Registro dell'archivio cartaceo
M20_DGTECN_1	Avvio INTRANET	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica in raccordo con Direzione generale personale e affari legali	1. Implementazione INTRANET	1. Entro il 31 ottobre 2024	1. Esito positivo collaudo
M20_DGPERS	Avvio INTRANET	Direzione generale personale e affari legali in raccordo con Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica	2. Formazione del Personale: n. personale formato/n. utilizzatori	2. Entro il 15 dicembre 2024	2. 75%
M20_DGTECN_2	Avvio INTRANET	Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica in raccordo con Direzione generale personale e affari legali	3. Rilascio in esercizio	3. Entro il 1° gennaio 2025	3. Comunicazione agli utenti di avvio piattaforma INTRANET
M21_SG	Atto di programmazione annuale con requisiti specifici per progetti e spese ammissibili al contributo di cui al Fondo unico nazionale per il turismo (FUNT)	Segretario Generale in raccordo con la Direzione generale promozione, investimenti e innovazione per il turismo	Atto di programmazione annuale	Entro 60 (sessanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	Adozione atto di programmazione
M22_SG	Circolare su applicazione del principio di rotazione dei fornitori di beni/servizi e prestazioni di opera intellettuale nell'ambito delle procedure ad evidenza pubblica	Segretario Generale in raccordo con Direzione generale controllo, regolamentazione, acquisti, formazione e professioni turistiche e Direzione generale tecnologia, retribuzione, digitalizzazione e statistica	Circolare	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	Adozione circolare
M23_DGPERS	Procedura per gestione contenzioso del Dicastero	Direzione generale personale e affari legali	Circolare	Entro 60 (sessanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	Adozione circolare
M24_DGPERS	Mappature competenze professionali del personale del Ministero e raccolta fabbisogni professionalità necessarie dalle Direzioni	Direzione generale personale e affari legali	Relazione dettagliata	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	Individuazione professionalità necessarie e fabbisogni formativi del personale

M25_DGPERS	Procedura per verifica veridicità dichiarazioni su conflitto di interesse, incompatibilità e inconfiribilità che ciascun responsabile di CDR deve effettuare per conferire un incarico	Direzione generale personale e affari legali	Circolare	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	Adozione circolare
M26_DGPERS	Procedura per rilascio autorizzazione a incarichi aggiuntivi al personale del Ministero e per il conferimento di incarichi	Direzione generale personale e affari legali	Circolare	Entro 90 (novanta) giorni dall'entrata in vigore del decreto del Ministro di natura non regolamentare che provvede all'individuazione e alla definizione dei compiti degli uffici dirigenziali di livello non generale	Adozione circolare