|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROCESSI LAVORATIVI** | **ATTIVITA’ RELATIVA** | **ATTIVITA’ IN MODALITA’ DI LAVORO AGILE** | **STRUMENTI PER ATTIVITA’**  **IN MODALITA’ DI LAVORO AGILE** |
| **Gestione flusso documentale** | Utilizzo dell’applicativo Calliope: protocollazione, smistamento, classificazione e ricerca delle pratiche.  Utilizzo e-mail dell’Ufficio: [profincoge.dap@giustizia.it](mailto:profincoge.dap@giustizia.it)  Ritiro corrispondenza cartacea presso l’Ufficio del Capo del Dipartimento – Ufficio I Segreteria generale | *Utilizzo dell’applicativo Calliope: protocollazione, smistamento, classificazione e ricerca delle pratiche.*  *Utilizzo e-mail dell’Ufficio profincoge.dap@giustizia.it* | Pc, Calliope, carta nazionale dei servizi (CNS), accesso all’e-mail istituzionale, collegamento ad internet e applicativo Microsoft Teams o equivalente. |
| **Controllo di gestione e innovazione gestionale** | Attività report di gestione; Relazione sullo stato della Spesa. | *Utilizzo della piattaforma OIV: analisi dei report di gestione*  *Utilizzo dell’applicativo Sicoge:*  *per il controllo delle voci di spesa.*  *Utilizzo dell’applicativo Calliope:*  *per la richiesta dati obiettivi e per invio della Relazione sullo stato della Spesa.* | Pc, CNS, accesso all’e-mail istituzionale, collegamento ad internet e a Microsoft Teams |
| **Performance organizzativa** | Programmazione generale, pianificazione, monitoraggio e verifica della performance organizzativa | *Utilizzo della piattaforma OIV: per gli obiettivi per il piano della performance;*  *Utilizzo dell’applicativo Calliope: Richiesta dati e invio contributo alla Relazione sulla performance organizzativa* | Pc, CNS, accesso all’e-mail istituzionale, collegamento ad internet e a Microsoft Teams |
| **Ciclo delle note integrative** | Programmazione, monitoraggio semestrale e annuale | *Utilizzo della piattaforma Note Integrative: inserimento/modifica*  *Utilizzo dell’applicativo Calliope:*  *Per richiesta dati e invio monitoraggio all’OIV* | Pc, CNS, accesso all’e-mail istituzionale, collegamento ad internet e a Microsoft Teams |
| **Sistema misurazione e valutazione perfomance** | Contributo al Manuale sul SMVP | *Redazione e invio all’OIV per il manuale e analisi dei prospetti dei risultati* | Pc, CNS, accesso all’e-mail istituzionale, collegamento ad internet e a Microsoft Teams |
| **Sistema valutazione trasparenza integrità dei controlli interni** | Compilazione del contributo per la Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione,  trasparenza e integrità dei controlli interni | *Redazione e invio all’OIV del contributo* | Pc, CNS, accesso all’e-mail istituzionale, collegamento ad internet e a Microsoft Teams |
| **Valutazione partecipativa** | Sviluppo di un modello di valutazione partecipativa in collaborazione con la Funzione Pubblica | *Utilizzo della Piattaforma Teams* | Pc, CNS, accesso all’e-mail istituzionale, collegamento ad internet e a Microsoft Teams |
| **Programmazione finanziaria, formazione bilancio di previsione, variazioni e assestamento di bilancio** | Programmazione finanziaria, formazione bilancio di previsione, variazioni e assestamento di bilancio | *Programmazione finanziaria, formazione bilancio di previsione, variazioni e assestamento di bilancio* | Pc, Calliope, carta nazionale dei servizi (CNS), accesso all’e-mail istituzionale, collegamento ad internet e applicativo Microsoft Teams o equivalente, SICOGE, SICO, CONTECO, SCAI. |
| **Contabilità economico-patrimoniale e conto consuntivo** | Budget economico DLB – LB –Revisione del Budget – Consuntivo – Monitoraggio dei costi | *Budget economico DLB – LB –Revisione del Budget – Consuntivo – Monitoraggio dei costi* | Pc, Calliope, carta nazionale dei servizi (CNS), accesso all’e-mail istituzionale, CONTECO, SICOGE, SGP1, SGP2, DATAWAREHOUSE, collegamento ad internet e applicativo Microsoft Teams o equivalente. |
| **Coordinamento assegnazione risorse finanziarie** | Utilizzo applicativo Calliope. Assegnazione fondi ai PRAP tramite applicativo SICOGE. Utilizzo DATAWAREHOUSE per interrogazioni di contabilità finanziaria. | *Utilizzo applicativo Calliope. Assegnazione fondi ai PRAP tramite applicativo SICOGE. Utilizzo DATAWAREHOUSE per interrogazioni di contabilità finanziaria.* | Pc, Calliope, carta nazionale dei servizi (CNS), accesso all’e-mail istituzionale, SICOGE, DATAWAREHOUSE, collegamento ad internet e applicativo Microsoft Teams o equivalente. |
| **Decreti autonomia contabile per gli Uffici F.D.** | Decreti autonomia contabile per gli Uffici F.D. | *Decreti autonomia contabile per gli Uffici F.D.* | Pc, Calliope, CNS, accesso all’e-mail istituzionale, SICOGE, collegamento ad internet. |
| **Gestione Ipa – Servizio fatturazione elettronica.** | Gestione Ipa – Servizio fatturazione elettronica. | *Gestione Ipa – Servizio fatturazione elettronica.* | Pc, Calliope, CNS, accesso all’e-mail istituzionale, SICOGE, collegamento ad internet. |
| **Assistenza help desk SICOGE** | Assistenza help desk SICOGE | *Assistenza help desk SICOGE* | Pc, Calliope, CNS, accesso all’e-mail istituzionale, SICOGE, collegamento ad internet. |
| **Gestione utenze SICOGE (Amministrazione DAP)** | Gestione utenze SICOGE | *Gestione utenze SICOGE* | Pc, Calliope, CNS, accesso all’e-mail istituzionale, SICOGE, collegamento ad internet. |
| **Presidio ERP - INIT** | Presidio ERP - INIT | *Presidio ERP - INIT* | Pc, Calliope, carta nazionale dei servizi (CNS), accesso all’e-mail istituzionale, SICOGE, DATAWAREHOUSE, collegamento ad internet e applicativo Microsoft Teams o equivalente. |
| **Controllo su attuazione delle raccomandazioni conseguenti alle verifiche ispettive amministrativo contabili e di cassa della Ragioneria Generale dello Stato e sulla regolare applicazione della normativa sulla contabilità penitenziaria** | Esame della verifiche ispettive della R.G.S.; dei PRAP e dell’Uff. Ispettivo del Capo del Dipartimento. Preparazione di note, appunti e circolari.  Esame verifiche di cassa delle RTS, preparazione di note, ecc.  Controllo sulla corretta applicazione delle norme di contabilità penitenziaria. Preparazione di note, circolari al fine di fornire chiarimenti agli Istituti Penitenziari.  Controllo sulla regolare gestione del Fondo detenuti da parte degli Istituti penitenziari. Preparazione di note indirizzate agli stessi per la risoluzione di problematiche.  Monitoraggi con i sistemi SICO2 e SICOGE.  Verifica resa dei Conti giudiziali e preparazione note x chiarimenti e solleciti, ecc. | *Esame della verifiche ispettive della R.G.S.; dei PRAP e dell’Uff. Ispettivo del Capo del Dipartimento. Preparazione di note, appunti e circolari.*  *Esame verifiche di cassa delle RTS, preparazione di note, ecc.*  *Controllo sulla corretta applicazione delle norme di contabilità penitenziaria. Preparazione di note, circolari al fine di fornire chiarimenti agli Istituti Penitenziari.*  *Controllo sulla regolare gestione del Fondo detenuti da parte degli Istituti penitenziari. Preparazione di note indirizzate agli stessi per la risoluzione di problematiche.*  *Monitoraggi con i sistemi SICO2 e SICOGE.*  *Verifica resa dei Conti giudiziali e preparazione note x chiarimenti e solleciti, ecc.* | Pc, Calliope, carta nazionale dei servizi (CNS), accesso all’e-mail istituzionale, SICOGE, SICO2 (DAP), collegamento ad internet e applicativo Microsoft Teams o equivalente. |
| **Spese di mantenimento.** | Monitoraggio del recupero delle spese mantenimento.  Promozione della diffusione, in tutti gli Istituti penitenziari, della procedura di recupero delle spese di mantenimento in carcere (attraverso il programma GESQUO) e cura, altresì, della formazione degli addetti al recupero. | *Monitoraggio del recupero delle spese mantenimento.*  *Promozione della diffusione, in tutti gli Istituti penitenziari, della procedura di recupero delle spese di mantenimento in carcere (attraverso il programma GESQUO) e cura, altresì, della formazione degli addetti al recupero.* | Pc, Calliope, carta nazionale dei servizi (CNS), accesso all’e-mail istituzionale, SICOGE, SICO2 (DAP), collegamento ad internet e applicativo Microsoft Teams o equivalente. |
| **Gestione conto di contabilità speciale presso Cassa Depositi e Prestiti, controllo dei rendiconti degli Istituti penitenziari su eccedenza fondo detenuti e su rivendite speciali di generi di monopolio e valori bollati** | Cassa Depositi e prestiti: predisposizione conto giudiziale, controllo rendiconti singoli istituti, emissioni di dichiarazioni di versamento e rimborsi. Tabacchi: controllo rendiconto singoli istituti, verifica versamento utile, corrispondenza SICOGE. | *Cassa Depositi e prestiti: predisposizione conto giudiziale, controllo rendiconti singoli istituti, emissioni di dichiarazioni di versamento e rimborsi. Tabacchi: controllo rendiconto singoli istituti, verifica versamento utile, corrispondenza SICOGE.* | Pc, accesso e-mail istituzionale, collegamento internet e SICOGE |