

Dipartimento amministrazione generale, pianificazione e patrimonio naturale (DiAG)

DIVISIONE I - Coordinamento gestionale e finanza dipartimentale

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Dipartimento amministrazione generale, pianificazione e patrimonio (DIAG)			
DIVISIONE		Divisione I – Coordinamento gestionale e finanza dipartimentale			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Avv. Pietro CUCUMILE			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
DIAG_dv1_A	Migliorare le attività di coordinamento delle Direzioni Generali per la predisposizione degli atti utili e necessari alla partecipazione al pre-CIPESS				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
La Divisione I supporta la partecipazione del Ministro, per il tramite dell'Ufficio di Gabinetto, al Comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile (CIPESS) svolgendo attività di coordinamento con le Direzioni generali coinvolte.					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTE DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PES O (%)	
	INIZIO	FINE			
1	Ricezione dell'ordine del giorno pervenuto dal DIPE per il pre-CIPESS e invio alle Direzioni Generali	01/01/2022	Entro 4 giorni dalla ricezione	Assegnazione/Invio alle Direzioni generali interessate	10
2	Ricezione e invio degli eventuali contributi istruttori delle Direzioni Generali per il pre-CIPESS	01/01/2022	Invio entro 4 giorni dalla ricezione della documentazione	Eventuale Documentazione istruttoria	10
3	Ricezione e invio dell'ordine del giorno conclusivo del pre-CIPESS invio alle Direzioni Generali	01/01/2022	Assegnazione/Invio entro 2 giorni dalla ricezione dell'ordine del giorno	Assegnazione/Invio alle Direzioni generali interessate	10
4	Partecipazione alle attività del pre-CiPESS ove siano presenti argomenti di interesse ministeriale	01/01/2022	Alla data e orario di convocazione	Nota conclusiva o documento equivalente	20
4	Archiviazione delle note conclusive del pre-CIPESS in archivio comune su base semestrale	01/01/2022	31/12/2022	Archivio note conclusive del pre-CIPESS	10
5	Predisposizione di una circolare/nota che dettagli una procedura uniforme per gli uffici ministeriali	01/01/2022	31/12/2020	Protocollazione della nota/circolare	40

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Dipartimento amministrazione generale, pianificazione e patrimonio (DIAG)			
DIVISIONE		Divisione I – Coordinamento gestionale e finanza dipartimentale			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Avv. Pietro CUCUMILE			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
DIAG_dv1_B	Migliorare il coordinamento interdirezionale per l'attuazione dei progetti finanziati nell'ambito degli interventi finanziati con il PSC				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
<p>In ottemperanza a quanto previsto dalla Circolare RGS n. 10 del 28 febbraio 2017, è definito con cadenza bimestrale l'intervallo della validazione dei dati per il Piano Sviluppo e Coesione (PSC), in interazione dinamica con le Direzioni generali.</p> <p>A tal fine, si procede bimestralmente alla attività di verifica della consistenza dei dati, coordinando le Direzioni, usufruendo degli appositi sistemi informativi KRONOS e BDU-RGS. Nella descrizione delle attività sono stati inseriti sono i primi due monitoraggi bimestrali, in quanto il servizio è in fase di riorganizzazione e in fase di passaggio di consegne.</p> <p>Inoltre, il DiAG svolge anche le funzioni di A.R. (Autorità Responsabile). L'A.R. è responsabile della gestione del Piano Sviluppo e Coesione (PSC) in conformità al principio della sana gestione finanziaria.</p> <p>Tra le funzioni svolte, si evidenziano quelle di seguito indicate.</p> <p>a) <u>Coordinamento per la governance, l'attuazione del PSC e la sorveglianza;</u> b) <u>Coordinamento e supporto alla gestione del Piano;</u> c) <u>Coordinamento alla programmazione e attuazione progetti PSC a titolarità delle Direzioni generali;</u> d) <u>Gestione servizi informativi e monitoraggio;</u> e) <u>Gestione azioni di informazione e comunicazione.</u></p>					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTE DEI DATI		
(Numero di attività svolte nei tempi previsti *peso/numero di attività programmate) *100			Documit, email		
TARGET 2022					
= 100%					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Validazione PSC 1° bimestre 2022	01/03/2022	30/04/2022	Email di comunicazione di validazione accolta, per il bimestre di riferimento, dal sistema BDU-RGS del MEF	5
2	Validazione PSC 2° bimestre 2022	01/05/2022	30/07/2022	Email di comunicazione di validazione accolta, per il bimestre di riferimento, dal sistema BDU-RGS del MEF	5
3	Organizzazione delle riunioni del Comitato di Sorveglianza del PSC, almeno tre l'anno, anche con procedura scritta	01/01/2022	31/12/2022	Convocazione e riunione o procedura scritta per il Comitato di sorveglianza	30
4	Coordinamento contributi per la presentazione Relazione Annuale di Attuazione del PSC	01/04/2022	30/06/2022	Approvazione della Relazione Annuale di Attuazione	10

5	Attività di verifica di effettività del sistema di Gestione e Controllo del PSC e della documentazione e manualistica correlata e - ove necessario - relativo aggiornamento, con adattamento alle modifiche di <i>governance</i> , normative e operative intercorse – almeno una all’anno	01/01/2022	31/12/2022	Decreto di approvazione dell’aggiornamento	10
6	Attività di analisi e verifica delle proposte di riprogrammazione/rimodulazione finanziarie o degli interventi, con aggiornamento della struttura del PSC – almeno una all’anno, anche con procedura scritta	01/01/2022	31/12/2022	Verbale di chiusura della procedura di riprogrammazione/rimodulazione	10
7	Riunioni interdirettoriali e interdipartimentali di coordinamento delle componenti il PSC – almeno una l’anno	01/01/2022	31/12/2022	Convocazioni e eventuali verbali delle riunioni	5
8	Riunioni tecniche di confronto, coordinamento e aggiornamento con istituzioni incaricate della sorveglianza del PSC (DPCoe, ACT, MEF-IGRUE) – almeno una l’anno	01/01/2022	31/12/2022	Convocazione ed eventuale verbale	15
9	Riunioni di confronto, coordinamento e aggiornamento in tema di politica di coesione – partecipazione ad almeno una all’anno	01/01/2022	31/12/2022	Convocazione e verbali delle riunioni	10

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Dipartimento amministrazione generale, pianificazione e patrimonio (DIAG)			
DIVISIONE		Divisione I – Coordinamento gestionale e finanza dipartimentale			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Avv. Pietro CUCUMILE			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
DIAG_dv1_C	Assicurare la corretta formulazione delle proposte dei principali documenti di bilancio in termini di competenza, cassa e residui				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
Garantire il corretto adempimento delle prescrizioni e delle scadenze contenute nelle circolari del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del MEF, dell'Ufficio Centrale di bilancio e di quelle fissate dalla Corte dei conti nel processo di formazione del bilancio e nella fase di rendicontazione					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTE DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO		DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO(%)
		INIZIO	FINE		
1	Verifica e adozione dei DAR (decreti di accertamento residui)	Dalla data di ricezione della comunicazione della Corte dei Conti	Entro i termini fissati dalla procedura contabile dettata dal MEF	Convalida del Capo Dipartimento mediante firma digitale	30
2	Predisposizione delle schede di assestamento	Nei termini fissati da RGS/UCB	Entro il 31 luglio 2022 o comunque entro i termini fissati dalla procedura contabile dettata dal MEF	Convalida del Capo Dipartimento mediante firma digitale in Sicoge	35
3	Predisposizione delle schede capitolo di previsione per il triennio 2022-2024	Nei termini fissati da RGS/UCB	Entro il 31 dicembre 2022 o comunque entro i termini fissati dalla procedura contabile dettata dal MEF	Convalida del Capo Dipartimento mediante firma digitale in Sicoge	35

Dipartimento amministrazione generale, pianificazione e patrimonio naturale (DiAG)

DIVISIONE II - Coordinamento normativo e controllo enti e società vigilati

DIREZIONE GENERALE/DIP		DIPARTIMENTO AMMINISTRAZIONE GENERALE, PIANIFICAZIONE E PATRIMONIO (DIAG)			
DIVISIONE		Divisione II – Coordinamento normativo e controllo enti e società vigilati			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Dott.ssa Antonella Siragusa			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
DIAG_dv2_A	Ottimizzazione, in termini di implementazione e potenziamento, dell'attività di collaborazione e vigilanza su enti vigilati.				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
Vigilanza sul corretto andamento e verifica del perseguimento dei fini istituzionali degli enti pubblici, con particolare riferimento ad ISPRA e ad ENEA (in linea con la Priorità politica n. 7 della direttiva I livello, D.M. n. 101/2022). Disamina e istruttoria degli atti degli Enti vigilati.					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTE DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PES O (%)
		INIZIO	FINE		
1	Disamina e istruttoria del "bilancio di previsione" di ISPRA, anche mediante il controllo con la normativa di riferimento.	Data ricevimento dell'atto da parte di ISPRA	entro 60 giorni dal ricevimento dell'atto)	Predisposizione atto di approvazione/non approvazione, ed eventuale annessa documentazione, da sottoporre all'Ufficio di Gabinetto.	25
2	Disamina e istruttoria del "rendiconto generale" di ISPRA, anche mediante il controllo con la normativa di riferimento.	Data ricevimento dell'atto da parte di ISPRA	entro 60 giorni dal ricevimento dell'atto	Predisposizione atto di approvazione/non approvazione, ed eventuale annessa documentazione, da sottoporre all'Ufficio di Gabinetto.	25
3	Disamina e istruttoria del "bilancio di previsione" di ENEA, anche mediante il controllo con la normativa di riferimento.	Data ricevimento dell'atto da parte di Enea	entro 60 giorni dal ricevimento dell'atto)	Predisposizione atto di approvazione/non approvazione, ed eventuale annessa documentazione, da sottoporre all'Ufficio di Gabinetto.	25
4	Disamina e istruttoria del "rendiconto generale" di ENEA, anche mediante il controllo con la normativa di riferimento.	Data ricevimento dell'atto da parte di Enea	entro 60 giorni dal ricevimento dell'atto)	Predisposizione atto di approvazione/non approvazione, ed eventuale annessa documentazione, da sottoporre all'Ufficio di Gabinetto.	25

DIREZIONE GENERALE/DIP		DIPARTIMENTO AMMINISTRAZIONE GENERALE, PIANIFICAZIONE E PATRIMONIO (DIAG)			
DIVISIONE		Divisione II – Coordinamento normativo e controllo enti e società vigilati			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Dott.ssa Antonella Siragusa			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
DIAG_dv2_B	Migliorare il monitoraggio delle attività delle Direzioni generali del DIAG afferenti alle procedure di infrazione comunitaria, con particolare riferimento alla Direzione generale PNM.				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
La Divisione II vigila e stimola le Direzioni Generali interessate da procedure di infrazione comunitaria, ponendo in essere idonee misure di impulso, al fine di favorire la risoluzione delle criticità relative al completo recepimento delle disposizioni delle direttive unionali o alla presunta violazione del diritto dell'UE. Particolare attenzione va posta sulle procedure più annose o onerose. Tale attività si esplica mediante: 1) il monitoraggio e la verifica delle procedure di infrazione comunitarie di interesse delle Direzioni Generali; 2) il coordinamento e impulso alle Direzioni Generali, ponendo in essere attività mirate per agevolare anche la risoluzione delle criticità emerse, anche richiedendo cronoprogrammi di rientro.					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTE DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO		DURATA		OUTPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Predisposizione, alla luce della riorganizzazione del MiTE, del "file cruscotto" recante l'elenco delle procedure di infrazione e dei casi EU Pilot e sua trasmissione alle Direzioni Generali mediante nota formale.	01/01/2022	31/12/2022	Cruscotto di monitoraggio e nota formale di trasmissione alle Direzioni generali	30
2	Costituzione del "Gruppo di lavoro tecnico-operativo sul tema delle infrazioni comunitarie" con individuazione dei rappresentanti della Div. II del DiAG e dei referenti delle Direzioni Generali del Dipartimento.	01/01/2022	31/12/2022	Provvedimento di costituzione del gruppo di lavoro.	25
3	Feedback telematico con le Direzioni Generali, con cadenza bimestrale, del "file cruscotto" sulle procedure di infrazione, per consentire alla Div. II del DiAG la verifica su tempi e azioni.	01/01/2022	31/12/2022	Controllo e monitoraggio, con contestuali note di impulso e raccomandazioni.	30
4	N. 3 riunioni annuali del Gruppo di lavoro tecnicooperativo con resoconto sul tema delle infrazioni comunitarie per monitorare e verificare il "file cruscotto"; verificare la corrispondenza delle azioni intraprese dalle Direzioni Generali, anche nel rispetto delle tempistiche, per la risoluzione delle infrazioni, anche alla luce delle esigenze rappresentate dalle Direzioni Generali.	01/01/2022	31/12/2022	Verbali di riunione.	15

Direzione AEI - Direzione generale attività europea ed internazionale

Divisione I – Cooperazione internazionale ambientale

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale attività europea ed internazionale (AEI)			
DIVISIONE		Divisione I – Cooperazione internazionale ambientale			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Dirigente supplente Min. Pen. Alessandro Modiano			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
AEI_dv1_A	Migliorare la capacità di semplificazione in materia di cooperazione ambientale ed internazionale: incentivare la semplificazione delle procedure riguardanti il monitoraggio dell'attuazione degli accordi con le organizzazioni				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
Ottimizzare l'attività di semplificazione in materia di cooperazione ambientale ed internazionale con le Organizzazioni Internazionali, le Banche e i Fondi multilaterali, riguardo a tutti i procedimenti, e creare un coordinamento sistematico al fine di garantire maggiore condivisione e coerenza dei risultati. E' collegato all'obiettivo di Direzione AEI_01					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTE DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Partecipazione alle riunioni a livello tecnico	01/01/2022	31/12/2022	Verbale/nota della riunione	20
2	Partecipazione al Comitato di gestione	01/01/2022	31/12/2022	Verbale della riunione	10
3	Approvazione dei report tecnici	01/01/2022	31/12/2022	Verbale/nota di approvazione	40
4	Approvazione dei report finanziari	01/01/2022	31/12/2022	Verbale/nota di approvazione	30

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale attività europea ed internazionale (AEI)			
DIVISIONE		Divisione I – Cooperazione internazionale ambientale			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Dirigente supplente Min. Pen. Alessandro Modiano			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
AEI_dv1_B	Migliorare la qualità del servizio di informazione, comunicazione e trasparenza delle attività degli affari internazionali della direzione.				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
L'obiettivo consiste nel migliorare la capacità di informazione e comunicazione, che portano ad una maggiore trasparenza, delle attività svolte dalla Direzione, nell'ambito delle proprie competenze, anche attraverso la predisposizione di nuovi contenuti tematici e con aggiornamenti periodici da operare nel portale web del Ministero.					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTE DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO		DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Monitoraggio continuo e costante delle attività internazionali	01/01/2022	31/12/2022	Nota di richiesta di cambiamento	20
2	Richieste informazione ai referenti	01/01/2022	31/12/2022	Mail di richiesta	10
3	Preparazione delle notizie o aggiornamenti di pagina	01/01/2022	31/12/2022	Nota di comunicazione	40
4	Pubblicazione sul portale istituzionale	01/01/2022	31/12/2022	Pubblicazione della pagina del sito	30

Divisione II – Affari europei in materia ambientale

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale attività europea ed internazionale (AEI)			
DIVISIONE		Divisione II – Affari europei in materia ambientale			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Dirigente supplente Min. Pen. Alessandro Modiano			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
AEI_dv2_A	Assicurare la partecipazione alle attività in sede europea per la definizione delle politiche e della normativa ambientale.				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
L'obiettivo prevede, in stretta collaborazione con la Rappresentanza d'Italia presso l'UE e le Direzioni Generali, il monitoraggio degli appuntamenti in ambito europeo (gruppo ambiente, gruppo ambiente internazionale, comitati, gruppi esperti presso la commissione), la continua informazione alle DG dei calendari delle riunioni, la presenza dei rappresentanti del Ministero nella varie sedi e in particolare assicurare la predisposizione della posizione nazionale rispetto ai dossier in discussione in coerenza con gli obiettivi dell'Amministrazione. Collegato all'obiettivo di Direzione AEI_03.					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTE DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Relazione programmatica al Parlamento – istruzione e predisposizione relazione	01/01/2022	31/12/2022	Trasmissione della relazione	25
2	Relazione consuntiva al Parlamento - istruzione e predisposizione relazione	01/01/2022	31/12/2022	Trasmissione della relazione	25
3	Predisposizione Dossier per la partecipazione per la partecipazione dell'Italia ai Consigli dei ministri dell'ambiente dell'UE - istruzione e predisposizione dossier	01/01/2022	31/12/2022	Trasmissione del dossier	35
4	Partecipazione (anche in formato virtuale/VTC) alle riunioni e agli incontri in ambito UE	01/01/2022	31/12/2022	Incontri/eventi realizzati sulla base della calendario UE	15

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale attività europea ed internazionale (AEI)			
DIVISIONE		Divisione II – Affari europei in materia ambientale			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Dirigente supplente Min. Pen. Alessandro Modiano			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
AEI_dv2_B	Assicurare la realizzazione delle attività connesse al mandato del Punto del Contatto Nazionale (NCP) del Programma europeo per l'ambiente e l'azione per il clima (LIFE), a gestione diretta della CE				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
Garantire l'esecuzione delle attività di supporto ai candidati e ai beneficiari del Programma LIFE da parte del NCP del MiTE, chiamato a contribuire ad assicurare l'attuazione in Italia del Programma LIFE, in raccordo operativo con i Servizi della CE, promuovendo la partecipazione alle azioni del Programma e la conoscenza delle opportunità da esso fornite e dei risultati dei progetti finanziati. Garantire, inoltre, l'adempimento degli impegni in sede UE previsti dal Regolamento (UE) 2021/783.					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			Fonte dei dati		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)	
	INIZIO	FINE			
1 Assistenza ai candidati nella predisposizione di proposte progettuali a valere sui "Call for proposal" annuali del Programma LIFE, anche tramite l'organizzazione e la partecipazione a eventi informativi.	01/01/2022	31/12/2022	Richieste candidati evase incontri/eventi realizzati e	60	
2 Assistenza ai beneficiari di progetti già finanziati, per promuovere la diffusione dei risultati dei loro progetti mediante lo sviluppo di iniziative di disseminazione e comunicazione e la partecipazione alle visite di monitoraggio organizzate dalla CE.	01/01/2022	31/12/2022	Richieste beneficiari evase incontri/eventi realizzati e	25	
3 Partecipazione in ambito UE alle riunioni e alle procedure "scritte" di consultazione del Comitato LIFE e del LIFE Expert Group, – con elaborazione documenti connessi a tali riunioni e procedure – come anche alle iniziative formative riservate al NCP LIFE.	01/01/2022	31/12/2022	Incontri/eventi realizzati procedure comunitarie evase e	15	

Divisione III - Strategie internazionali per lo sviluppo sostenibile e il clima

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale attività europea ed internazionale (AEI)			
DIVISIONE		Divisione III - Strategie internazionali per lo sviluppo sostenibile e il clima			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Dirigente supplente Min. Pen. Alessandro Modiano			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
AEI_dv3_A	Assicurare la partecipazione alle attività degli organismi internazionali per le attività in materia di cambiamento climatico				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
La Divisione assicura la partecipazione alle attività degli organismi internazionali, per l'attuazione degli impegni internazionali derivanti dalla Convenzione Quadro sui cambiamenti climatici e dal relativo protocollo di Kyoto e emendamento di Doha, nonché dell'Accordo di Parigi. Si specifica che i documenti di posizione vengono predisposti nell'ambito del Gruppo Ambiente Internazionale dell'Unione Europea e, una volta adottati, vengono trasmessi come Unione Europea ai segretariati delle convenzioni e/o protocolli internazionali. Collegato all'obiettivo di Direzione AEI_02.					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTE DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Partecipazione ai gruppi di lavoro	01/01/2022	31/12/2022	Incontri/eventi realizzati sulla base del calendario degli incontri	10
2	Conclusioni dei documenti di posizione (<i>submissions</i>) per approvazione del Gruppo di lavoro al consiglio dell'Unione Europea - Documenti approvati e trasmessi ai segretariati delle convenzioni/protocolli internazionali	01/01/2022	31/12/2022	Trasmissione del documento di posizione	90

DIREZIONE GENERALE/DIP.	Direzione generale attività europea ed internazionale (AEI)				
DIVISIONE	Divisione III - Strategie internazionali per lo sviluppo sostenibile e il clima				
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE	Dirigente supplente Min. Pen. Alessandro Modiano				
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
AEI_dv3_B	Migliorare la gestione delle attività finanziarie per la corretta erogazione dei contributi obbligatori e volontari previsti dalle convenzioni e dagli accordi internazionali sul clima				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
La Divisione ha lo scopo di rafforzare la gestione delle risorse finanziarie assegnate alla Direzione Generale attraverso una corretta programmazione delle stesse, al fine di assicurare il corretto pagamento di tutti i contributi ai segretariati delle convenzioni e protocolli internazionali di competenza in tema di clima e ozono stratosferico e ai Fondi multilaterali quali il <i>Green Climate Fund</i> e il Fondo multilaterale ozono.					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTE DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO		DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Attività istruttoria di verifica della documentazione, controllo del possesso dei requisiti generali per poter avviare il procedimento di pagamento - Protocollazione fatture e note di trasmissione	01/01/2022	31/12/2022	Protocollazione fatture e note di trasmissione	50
2	Predisposizione della documentazione amministrativa - Decreti di pagamento, finalizzazione del processo amministrativo	01/01/2022	31/12/2022	Decreti di pagamento, finalizzazione del processo amministrativo	50
3					
4					
5					
6					
7					

Direzione ITC Direzione generale innovazione tecnologica e comunicazione

Divisione I – Comunicazione istituzionale e coordinamento informativo

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale innovazione tecnologica e comunicazione (ITC)			
DIVISIONE		I - Comunicazione istituzionale e coordinamento informativo			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Dott. Domenico Repetto			
CODICE OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
ITC_div I_A	Assicurare il rispetto delle tempistiche di attuazione dell'Intervento 3.3 nell'ambito di M2 C1 del PNRR				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
L'obiettivo prevede l'attuazione di tutte le attività necessarie al raggiungimento della milestone dell'Intervento 3.3 "Cultura e consapevolezza su temi e sfide ambientali" prevista al 30/6/2022					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTI DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUTPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Istruttoria per la definizione della gara	7/2/2022	8/4/2022	Pubblicazione del Bando di gara su GURI	20
2	Convenzione per la Centrale di Committenza	7/2/2022	31/3/2022	Decreto di approvazione della Convenzione	10
3	Acquisto piattaforma informatica per la pubblicazione dei contenuti omni-channel	1/5/2022	10/6/2022	Rilascio piattaforma	20
4	Attività necessarie alla rilevazione della diffusione delle tematiche ambientali, con particolare riguardo alle nuove generazioni (social media) anche sulla base di consultazioni pubbliche	1/7/2022	31/10/2022	Documento elaborato con la metodologia del sentiment analysis	30
5	Analisi della campagne istituzionali di comunicazione attivate a livello nazionale ed internazionale, quale riferimento per la successiva campagna del MiTE	1/11/2022	23/12/2022	Report di descrizione e confronto delle diverse campagne istituzionali	20

DIREZIONE GENERALE/DIP.	Direzione generale innovazione tecnologica e comunicazione (ITC)			
DIVISIONE	I - Comunicazione istituzionale e coordinamento informativo			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE	Dott. Domenico Repetto			
CODICE OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO			
ITC_div I_B	Assicurare il Coordinamento degli adempimenti in tema di prevenzione della corruzione e cura degli obblighi di trasparenza di competenza della Direzione e dei suoi uffici			
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO				
INDICATORE DI RISULTATO FINALE				
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti				
FORMULA DI CALCOLO			FONTI DEI DATI	
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività	
TARGET 2022				
= 100%				
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUTPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
	INIZIO	FINE		
1 I Monitoraggio semestrale sulle misure di prevenzione della corruzione		entro il 10/07/2022 ¹	Report al RPCT	25
2 Il Monitoraggio semestrale sulle misure di prevenzione della corruzione		entro il 15/12/2022 ²	Report al RPCT	25
3 Monitoraggio bimestrale degli adempimenti di trasparenza		entro 10 giorni dalla scadenza del bimestre	Comunicazione al Referente PCT	50

¹ O altra data indicata dal RPCT

² O altra data indicata dal RPCT

Divisione II – Innovazione tecnologica e digitalizzazione

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale innovazione tecnologica e comunicazione (ITC)			
DIVISIONE		Divisione II-Innovazione tecnologica e digitalizzazione			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Paolina PEPE			
COD. OBIETTIVO					
ITC_dv2_A	Miglioramento delle funzioni di competenza del Ministero riguardo all'informatica negli ambiti dell'innovazione tecnologica, digitalizzazione, informatizzazione dei sistemi, organizzazione unificata e condivisa del sistema informativo del Ministero.				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
Al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa e di favorire la sinergia tra processi istituzionali, favorendo la digitalizzazione dei servizi e dei processi attraverso interventi di consolidamento delle infrastrutture, della sicurezza informatica, della razionalizzazione dei sistemi informativi e futura interoperabilità tra le banche dati, in coerenza con le strategie del Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione, il MITE si prefigge l'obiettivo di stipulare apposita convenzione quadro con la SOGEI (Società generale di informatica).					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTI DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)	
	INIZIO	FINE			
1	Incontri tra Ministero e SOGEI per definizione contenuti, analisi dei servizi, valutazione progetto, analisi assesment	1/3/2022	31/5/2022	Registro incontri della Divisione	40
2	Definizione bozza convenzione	1/3/2022	31/5/2022	Bozza Convenzione	30
3	Invio Convenzione per la necessaria verifica AGID	1/5/2022	31/5/ 2022	Nota di invio	15
4	Firma, approvazione, impegno e invio della Convenzione ai competenti organi di controllo		20 gg. lav. dal ricevimento dell'autorizzazione AGID	Nota di invio	15

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale innovazione tecnologica e comunicazione (ITC)			
DIVISIONE		Divisione II-Innovazione tecnologica e digitalizzazione			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Paolina PEPE			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
ITC_dv2_B	Miglioramento dell'affidabilità, comodità d'uso e sicurezza degli strumenti di posta elettronica passando a servizi di gestione e-mail basati sul cloud				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
Al fine di migliorare la sicurezza, la gestione e l'uso dei sistemi di posta elettronica è essenziale adottare servizi email basati sull'attivazione del servizio di posta <i>in cloud</i> di Microsoft O365 E3, con l'obiettivo di sfruttarne i relativi vantaggi: scalabilità, possibilità di accesso da qualunque dispositivo, implementazione e aggiornamento continuo dei protocolli di sicurezza, attivazione semplificata del Disaster Recovery.					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTE DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUTPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Acquisto pacchetti	1/4/2022	30/4/2022	Licenze O365 E3+security EMS E3	30%
2	Attivazione licenze per utenti del Ministero	1/5/2022	30/6/2022	Utilizzo servizio posta elettronica via web (cloud microsoft)	35%
3	Sincronizzazione posta dal vecchio servizio di gestione al servizio in cloud	1/7/2022	30/11/2022	Accesso, dal servizio di posta in cloud ai messaggi precedenti all'attivazione	35%

Divisione III – Sicurezza informatica e dei flussi documentali

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale innovazione tecnologica e comunicazione (ITC)			
DIVISIONE		Divisione III – Sicurezza informatica e dei flussi documentali			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Ing. Laura Petrillo			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
ITC_div3_A	Incrementare la sicurezza informatica della piattaforma utilizzata per il lavoro da remoto				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
L'obiettivo si propone la costruzione di un sistema efficace di sicurezza informatica per il Ministero, mediante l'introduzione progressiva e susseguente di strategie e applicativi. Nello specifico: incremento del livello di sicurezza connesso alle licenze ed all'infrastruttura della piattaforma utilizzata per il lavoro da remoto.					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTI DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Attività istruttoria finalizzata ad incrementare la sicurezza informatica della piattaforma utilizzata per il lavoro da remoto	15/04/2022	31/05/2022	Prospetto di sintesi relativo all'esito dell'attività istruttoria svolta	40
2	Individuazione delle soluzioni tecnologiche ed organizzative ed implementazione della nuova procedura di accesso alla piattaforma utilizzata per il lavoro da remoto	31/05/2022	01/07/2022	Nuova procedura di accesso alla piattaforma utilizzata per il lavoro da remoto e comunicazione al personale	40
3	Analisi e verifica della postura di sicurezza inerenti la nuova procedura di accesso alla piattaforma utilizzata per il lavoro da remoto	01/07/2022	31/10/2022	Relazione finale di rendicontazione e valutazione della nuova procedura di accesso alla piattaforma utilizzata per il lavoro da remoto	20

DIREZIONE GENERALE/DIP.	Direzione generale innovazione tecnologica e comunicazione (ITC)				
DIVISIONE	Divisione III – Sicurezza informatica e dei flussi documentali				
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE	Ing. Laura Petrillo				
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
ITC_div3_B	Incrementare la sicurezza informatica mediante costituzione dell'unità di sicurezza informatica				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
L'obiettivo si propone la costituzione dell'unità di sicurezza mediante l'attivazione del servizio SOC (Security Operation Center).					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTE DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO		DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Attività istruttoria finalizzata alla implementazione dell'unità	31/05/2022	31/10/2022	Report dell'attività istruttoria	70
2	Costituzione dell'unità di sicurezza	01/08/2022	30/11/2022	Individuazione e nomina dei componenti dell'unità di sicurezza	30

DIREZIONE GENERALE PATRIMONIO NATURALISTICO E MARE

DIVISIONE I – SISTEMI DI PROTEZIONE AMBIENTALE

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale patrimonio naturalistico e mare (PNM)			
DIVISIONE		Divisione I – Sistemi di Protezione Ambientale			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Daniela Di Novi			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
PNM_div1_A	Assicurare la corretta formulazione delle proposte dei documenti di bilancio				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
Garantire il corretto adempimento delle prescrizioni e delle scadenze contenute nelle circolari della Ragioneria Generale dello Stato, dell'Ufficio Centrale di bilancio e di quelle fissate dalla Corte dei conti nel processo di formazione del bilancio e nella fase di rendicontazione.					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			Fonte dei dati		
Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Emanare i DAR (decreti di accertamento residui)	Dalla data di ricezione della comunicazione della Corte dei conti	Entro i termini fissati dalla procedura contabile	Validazione dal Dipartimento	10
2	Predisposizione delle schede di assestamento	Nei termini fissati da RGS/UCB	Entro i termini fissati dalla procedura contabile	Validazione dal Dipartimento	40
3	Predisposizione delle schede capitolo di previsione per il triennio 2022-2024	Nei termini fissati da RGS/UCB	entro i termini fissati dalla procedura contabile	Validazione dal Dipartimento	40
4	Monitoraggio e proposte di variazione in termini di competenza e di cassa	01/01/2022	20/12/2022	Decreti di variazione	10

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale patrimonio naturalistico e mare (PNM)			
DIVISIONE		Divisione I – Sistemi Di Protezione Ambientale			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Daniela Di Novi			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
PNM_div1_B	Coordinare l'implementazione e l'aggiornamento delle misure di cui al PTPCT 2022-2024				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
L'obiettivo è quello di coordinare l'implementazione e l'aggiornamento da parte della Direzione Generale delle misure di prevenzione della corruzione (mappatura dei processi e analisi delle aree di rischio) e di trasparenza (obblighi di pubblicazione e accesso agli atti), di cui al PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022-2024, nell'ambito delle nuove competenze istituzionali assegnate, a seguito della riorganizzazione ministeriale, alla Direzione Generale e alle Divisioni.					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTE DEI DATI		
Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO		DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Collazionare, verificare e inviare i dati da pubblicare	01/01/2022	31/12/2022	Dati idonei alla pubblicazione	40
2	Supportare le Divisioni e coordinare le attività di analisi e ponderazione dei rischi e di individuazione delle misure di prevenzione	01/01/2022	31/12/2022	Documenti da inserire nel PTPCT	40
3	Monitoraggio trimestrale e redazione dei report richiesti	01/01/2022	31/12/2022	Vigilanza processo	20

DIVISIONE II – GESTIONE AREE PROTETTE

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale patrimonio naturalistico e mare (PNM)			
DIVISIONE		Divisione II – Gestione aree protette			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Antonio Maturani			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
PNM_div2_A	Favorire la digitalizzazione del sistema delle Aree protette nazionali terrestri e marine				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
<p>Nella Missione 2 - Componente 4 è prevista la Linea di intervento 3 “Salvaguardare la qualità dell’aria e la biodiversità del territorio attraverso la tutela delle aree verdi, del suolo e delle aree marine” in cui è inserito l’Investimento 3.2 “Digitalizzazione dei parchi nazionali e delle aree marine protette” che prevede procedure standardizzate e digitalizzate per la modernizzazione, l'efficienza e l'efficace funzionamento delle aree protette nelle loro varie dimensioni, quali la conservazione della natura, la semplificazione amministrativa delle procedure e i servizi per i visitatori dei parchi nazionali e delle aree marine protette.</p>					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione della misura: traguardo M2C45 Investimento 3-2 – Digitalizzazione dei Parchi nazionali e delle Aree marine protette					
FORMULA DI CALCOLO			FONTI DEI DATI		
Numero di atti predisposti e consequenziali alla realizzazione della misura secondo la tempistica coerente con le scadenze ufficiali dell’Unione Europea			Protocollo informatico		
TARGET 2022					
= 100%					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	predisposizione del decreto ministeriale di approvazione della “Direttiva agli Enti parco nazionali e alle Aree marine protette”	01/01/2022	31/03/2022	decreto ministeriale	40
2	definizione Accordo con la società SOGEL-Società Generale d’Informatica S.p.A. in collaborazione con parchi nazionali e le aree marine protette per lo sviluppo dei servizi digitali previsti dalla Direttiva	01/04/2022	01/07/2022	Accordo con la società SOGEL-Società Generale d’Informatica S.p.A.	20
3	adozione piano interventi destinato alle aree protette per la fornitura strumentale specifica per ogni parco nazionale e ogni area marina protetta	01/04/2022	30/09/2022	decreto ministeriale	30
4	monitoraggio e verifica del grado di realizzazione delle attività previste dalla “Direttiva agli Enti parco nazionali e alle Aree marine protette”	01/04/2022	31/12/2022	predisposizione rendicontazione al MEF del livello di raggiungimento di traguardi e obiettivi PNRR	10

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale patrimonio naturalistico e mare (PNM)			
DIVISIONE		Divisione II – Gestione aree protette			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Antonio Maturani			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
PNM_div2_B	Potenziare l'efficienza delle Aree marine protette				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
Rafforzamento della capacità di governance degli Enti gestori delle Aree marine protette - Aggiornamento dei disciplinari annuali.					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTI DEI DATI		
Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 90%					
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO		DURATA		OUTPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Valutazione delle proposte presentate dagli Enti gestori	1/01/2022	30/04/2022	Esiti istruttorie	40
2	Supporto agli Enti gestori per il perfezionamento e la verifica di fattibilità	28/02/2022	30/06/2022	comunicazioni	40
3	Emanazione provvedimento autorizzatorio	28/02/2022	28/02/2022	Nulla osta a firma DG	20

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale patrimonio naturalistico e mare (PNM)			
DIVISIONE		Divisione II – Gestione aree protette			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Antonio Maturani			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
PNM_div2_C	Migliorare le procedure di assegnazione delle risorse per il funzionamento delle aree protette nazionali terrestri e marine				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
Garantire il corretto funzionamento delle aree protette nazionali assegnando ai rispettivi Enti gestori le risorse necessarie alla gestione - Capacità di assegnazione delle risorse					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTE DEI DATI		
Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 80%					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Analisi e verifica delle criticità dei processi	1/01/2022	30/06/2022	Esiti istruttorie e circolari	10
2	Perfezionamento della procedura di assegnazione delle risorse	01/02/2022	31/12/2022	Impegno delle somme	50
3	Adempimenti successivi all'assegnazione delle risorse	31/03/2020	31/12/2022	Comunicazioni agli Enti gestori	40

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale patrimonio naturalistico e mare (PNM)			
DIVISIONE		Divisione II – Gestione aree protette			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Antonio Maturani			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
PNM_div2_D	Attuazione ed implementazione delle attività connesse alle convenzioni e programmi UNESCO				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
Adeempimento connessi agli impegni nazionali ed internazionali per l'attuazione delle convenzioni e programmi UNESCO. Supporto alle aree protette e ai territori iscritti nelle Liste e Reti UNESCO per le attività e gli adempimenti atti al mantenimento del riconoscimento internazionale nonché valutazione e promozione delle iniziative a carattere sperimentale in esecuzione del sistema UNESCO.					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTE DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
= 100%					
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)	
	INIZIO	FINE			
1	Partecipazione alle sessioni della Commissione di valutazione degli interventi da finanziare ai sensi della legge del 20 febbraio 2006 n. 77, Misure speciali di tutela e fruizione dei siti italiani di interesse culturale, paesaggistico e ambientale e salvaguardia degli elementi del Patrimonio culturale immateriale dell'UNESCO	01/01/2022	31/12/2022	Verbali riunioni	10
2	Partecipazione alla sessione del Digital meeting of the Joint Management Committee (JMC) of the UNESCO World Heritage Property "Ancient and Primeval Beech Forests of the Carpathians and Other Regions of Europe" Sito Patrimonio Mondiale Naturale UNESCO "Primeval Beech Forests of the Carpathians and Other Regions of Europe"	01/01/2022	31/12/2022	Verbale riunione	5
3	Partecipazione alla riunione dell' International Coordinating Council	01/01/2022	31/12/2022	Verbale riunione	10
4	Partecipazione a EuroMAB 2022	01/01/2022	31/12/2022	Partecipazione all'evento	5
5	Programma UNESCO Network for Earth, partecipazione allo Steering Committee ed approvazione del workplan 2022, financial and narrative report 2022	01/01/2022	31/12/2022	Partecipazione a n. 4 riunioni	15
6	Organizzazione e partecipazione al 4° Meeting nazionale delle Riserve della Biosfera	01/09/2022	30/11/2022	Organizzazione evento	15
7	Analisi, approvazione e invio al Segretariato UNESCO del progetto di candidatura presentato dalla RB Sila per il Premio MAB YOUNG SCIENTISTS	01/01/2022	31/01/2022	Analisi della candidatura ed invio al Segretariato MAB UNESCO	5
8	Analisi della documentazione inviata a supporto delle proposte di candidatura a Riserva della Biosfera UNESCO dei siti Colli Euganei e Sarcinado e riunioni con i soggetti proponenti	01/01/2022	31/12/2022	Analisi degli studi di fattibilità e della documentazione a supporto. Partecipazione alle riunioni	15

9	Supporto alla candidatura, a Patrimonio Mondiale dell'Umanità UNESCO per il ciclo 2022/2023, del sito "Carsismo nelle Evaporiti e Grotte dell'Appennino Settentrionale" Riunione con i soggetti proponenti per la definizione del dossier definitivo	01/01/2022	31/12/2022	Definizione dossier, Verbale riunione, partecipazione alle field visit	20
---	--	------------	------------	--	----

DIVISIONE III – STRATEGIE DELLA BIODIVERSITA’

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale patrimonio naturalistico e mare (PNM)			
DIVISIONE		Divisione III – Strategie della biodiversità			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Maurizio Battegazzore			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL’OBIETTIVO				
PNM_div3_A	Forestazione urbana e periurbana nelle 14 città metropolitane - misura PNRR M2C4-19 Investimento 3.1: Tutela e valorizzazione del verde urbano ed extraurbano - Capacità di realizzare livelli prefissati di incremento della biodiversità in ambito urbano attraverso interventi di forestazione urbana				
DESCRIZIONE ESTESA DELL’OBIETTIVO					
misura PNRR M2C4-19 Investimento 3.1: Tutela e valorizzazione del verde urbano ed extraurbano - Forestazione urbana e periurbana nelle 14 Città metropolitane, con la messa a dimora di 6.6 milioni di alberi, al 2026, per la tutela della biodiversità e l’efficientamento dei servizi ecosistemici, per contrastare il superamento dei limiti d’inquinamento atmosferico, per agevolare l’assorbimento di CO2 e per mitigare gli effetti delle “isole di calore”					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Capacità di realizzare livelli prefissati di incremento della biodiversità in ambito urbano attraverso interventi di forestazione urbana					
FORMULA DI CALCOLO			FONTI DEI DATI		
N. alberi messi a dimora/1.650.000			Dati Città Metropolitane		
TARGET 2022					
= 100%					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL’OBIETTIVO	DURATA		OUTPUT DELL’ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Pubblicazione avviso alle Città Metropolitane		30/03/2022	https://www.mite.gov.it/bandi/avviso-i-progetti-di-forestazione-nelle-citta-metropolitane	20
2	Verifica che gli interventi di rimboscimento siano progettati coerentemente ai criteri e obiettivi indicati nel Piano di forestazione urbana ed extraurbana approvato con DM n.493 del 30.11.2021	05/06/2022	15/07/2022	Relazione	25
3	Verifica stato di attuazione dell’obiettivo di messa a dimora di 1.650.000 alberi	16/07/2022	10/12/2022	Relazione	55

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale patrimonio naturalistico e mare (PNM)			
DIVISIONE		Divisione III – Strategie della biodiversità			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Maurizio Battezzore			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
PNM_div3_B	Incrementare i livelli di protezione e salvaguardia della biodiversità				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
Capacità di produzione degli atti strategici sulla Biodiversità					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FORNITORE DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUTPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Strategia Biodiversità al 2030 ai fini dell'approvazione finale	01/03/2022	31/12/2022	Trasmissione all'UL della Nota protocollata	40
2	Adozione 8 decreti attuativi ai sensi del D.lgs. 230/17	01/02/2022	31/12/2022	Bozza finale decreti attuativi d.lgs 230/17	25
3	Predisposizione Rapporto sul Capitale Naturale	01/01/2022	31/07/2022	Rapporto	15
4	Predisposizione 4 piani gestione uccelli	01/02/2022	31/12/2022	Trasmissione UL piani gestione di uccelli	20

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale patrimonio naturalistico e mare (PNM)			
DIVISIONE		Divisione III – Strategie della biodiversità			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Maurizio Battezzore			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
PNM_div3_C	Supporto alle regioni per la ridefinizione di obiettivi e misure di conservazione per le ZSC				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
Capacità di supportare le Regioni nella ridefinizione di criteri e misure per le ZSC					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTE DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi previsti*peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	riunioni per avvio attività e presentazione format alle regioni e altri enti gestori di natura 2000	01/01/2022	01/04/2022	- Versione format condivisa Esiti riunioni	25
2	Produzione documenti tecnici di supporto	01/01/2022	31/12/2022	- Documenti specifici (Attributi e target)	20
3	Confronti tecnici con la CE per la verifica stato di avanzamento	01/01/2022	31/12/2022	- Note di aggiornamento Incontro tecnico per verifica compilazione siti pilota	20
4	Supporto alla compilazione del format	01/03/2022	31/12/2022	Documento esplicativo per compilazione format, note chiarimento finanziamenti straordinari, format compilati	35

DIVISIONE IV – BIOSICUREZZA. OGM, FITOSANITARI E SOSTANZE CHIMICHE

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale patrimonio naturalistico e mare (PNM)			
DIVISIONE		Divisione IV – Biosicurezza, OGM, fitosanitari e sostanze chimiche			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Dott. Oliviero Montanaro			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
PNM_div4_A	Assicurare la partecipazione alle riunioni internazionali in materia di biosicurezza e organismi geneticamente modificati indette dal Segretariato della Convenzione sulla Diversità Biologica e dei suoi Protocolli e dal Consiglio dell'Unione europea				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
Partecipazione alle riunioni internazionali, organizzate dal Segretariato della CBD e dal Consiglio dell'Unione europea in materia di biosicurezza e organismi geneticamente modificati, che si svolgeranno in modalità virtuale, in presenza o in modalità ibrida. Oltre alla seconda parte della COP/MOP 10 che si svolgerà nel secondo semestre del 2022 a Kunming, Cina, si prevedono riunioni del Working Party on International Environment Issue on Biosafety (WPIEI-Biosafety), riunioni degli Organismi sussidiari della COP e dei suoi Protocolli (riunioni del SBSTTA e dello SBI) e del Gruppo di lavoro sul Quadro globale per la Biodiversità post-2020 (OEWG-post 2020)					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTE DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi previsti*peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)	
	INIZIO	FINE			
1 Istruttoria/coordinamento in preparazione delle riunioni del WPIEI-Biosafety	2 settimane prima della riunione	Il giorno della riunione	Esame dei documenti proposti dalla Presidenza di turno, partecipazione alla definizione dei Position Paper, delle Speaking Note e delle raccomandazioni dell'Unione europea	15	
2 Partecipazione alle riunioni del WPIEI-Biosafety	Il giorno della riunione	Il giorno della riunione	Position Paper e Speakin Note, resoconto sugli esiti delle riunioni	15	
3 Istruttoria/coordinamento in preparazione delle riunioni dell'Organismo Sussidiario sulle consulenze scientifiche tecniche e tecnologiche (SBSTTA)	Tre/quattro settimane prima della riunione	Il giorno di inizio della riunione	Esame dei documenti proposti, draft delle raccomandazioni del SBSTTA	10	
4 Partecipazione alle riunioni del SBSTTA	Giorno di inizio della riunione	Giorno di conclusion e della riunione	Raccomandazioni del SBSTAA, resoconto sugli esiti delle riunioni	10	
5 Istruttoria/coordinamento in preparazione delle riunioni dell'Organismo Sussidiario per l'implementazione (SBI)	Tre/quattro settimane prima della riunione	Il giorno di inizio della riunione	Esame dei documenti proposti, draft delle raccomandazioni dello SBI	10	

6	Partecipazione alle riunioni dello SBI	Giorno di inizio della riunione	Giorno di conclusione e della riunione	Raccomandazioni dello SBI, resoconto sugli esiti delle riunioni	10
7	Istruttoria/coordinamento in preparazione delle riunioni del Gruppo di lavoro sul Quadro globale per la Biodiversità post-2020 (OEWG-post 2020)	Tre/quattro settimane prima della riunione	Il giorno di inizio della riunione	Esame dei documenti proposti, draft del Quadro globale per la Biodiversità post-2020	5
8	Partecipazione alle riunioni dell'OEWG-post 2020	Giorno di inizio della riunione	Giorno di conclusione e della riunione	Draft del Quadro globale per la Biodiversità post-2020	5
9	Istruttoria/coordinamento in preparazione della Conferenza delle Parti contraenti il Protocollo di Cartagena (COP/MOP)	Otto settimane prima della riunione	Il giorno di inizio della riunione	Esame dei documenti proposti, draft delle decisioni della COP/MOP	10
10	Partecipazione alla seconda parte della COP/MOP10 (si svolge in un periodo di 15 giorni)	Giorno di inizio della riunione	Giorno di conclusione e della riunione	Decisioni della COP/MOP, resoconto sugli esiti della riunione	10

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale patrimonio naturalistico e mare (PNM)			
DIVISIONE		Divisione IV – Biosicurezza, OGM, fitosanitari e sostanze chimiche			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Dott. Oliviero Montanaro			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
PNM_div4_B	Incrementare le attività per l'attuazione della normativa unionale e nazionale riguardante la valutazione per l'autorizzazione al commercio e l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
Predisposizione di pareri tecnici sugli aspetti ambientali dei prodotti fitosanitari in applicazione della normativa di settore (Regolamento CE n. 1107 del 2009) e definizione del nuovo Piano d'azione nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari come disposto dalla Direttiva 2009/128/CE e dal Decreto legislativo 14 agosto 2012.					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTI DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi * peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Attività istruttoria per la predisposizione di pareri tecnici sui prodotti fitosanitari sottoposti all'esame della Sezione Consultiva sui Fitosanitari presso il Ministero della salute	01/01/2022	31/12/2022	Pareri sul destino ambientale e sugli aspetti ecotossicologici dei prodotti fitosanitari	80
2	Attività volte alla definizione del nuovo testo aggiornato del Piano d'Azione Nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari per la successiva presentazione alla Conferenza Stato - Regioni	01/01/2022	31/12/2022	Riunioni del Comitato Tecnico Scientifico, riunioni interministeriali di coordinamento	20

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale patrimonio naturalistico e mare (PNM)			
DIVISIONE		Divisione IV – Biosicurezza, OGM, fitosanitari e sostanze chimiche			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Dott. Oliviero Montanaro			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
PNM_div4_C	Accrescere l'efficacia dell'azione del Ministero nel processo decisionale previsto dal Regolamento REACH in materia di sostanze chimiche anche attraverso la diffusione dei risultati ottenuti ai cittadini e ai portatori di interesse				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
<p>Il Comitato REACH si riunisce mediamente 5 volte in un anno. Le riunioni sono precedute dall'invio, da parte della Commissione europea, dei documenti da discutere e approvare nel corso delle riunioni del Comitato stesso. Al fine di definire la posizione italiana vengono coinvolti in questo processo i membri del Gruppo di Lavoro Comitato ex art. 133 del Regolamento (CE) n. 1907/2006 del Comitato Tecnico di Coordinamento REACH costituito dall'autorità competente (Ministero della Salute).</p>					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			Fonte DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Esame della documentazione e richiesta di pareri alle amministrazioni coinvolte nell'attuazione del Regolamento REACH (D.M. 22 novembre 2007)	3 settimane prima della riunione del Comitato REACH	Riunione comitato	Acquisizione dei pareri delle Amministrazioni, anche in forma di silenzio assenso, e archiviazione di quelli espressi	30
2	Definizione della posizione italiana per la riunione del Comitato REACH tenendo conto anche degli eventuali commenti dei portatori di interesse acquisiti tramite le consultazioni pubblicate nel sito del MiTE	3 settimane prima della riunione del Comitato REACH	Riunione comitato	Definizione della posizione sulla base dei pareri espressi e condivisa a livello dei ministeri coinvolti	30
3	Predisposizione del resoconto della riunione del Comitato REACH delle decisioni assunte	Dopo la riunione del Comitato REACH	Entro 30 giorni dalla riunione	Resoconto della riunione e archiviazione	10
4	Le decisioni e i regolamenti approvati dal Comitato REACH vengono divulgati attraverso il sito del Ministero e l'aggiornamento della Banca dati delle sostanze vietate (in restrizione o autorizzate)	A seguito della pubblicazione e dei regolamenti e delle decisioni sulla GUUE	In media entro 30 giorni dalla pubblicazione	Pubblicazione sul sito del Ministero e aggiornamento della Banca dati delle sostanze vietate (in restrizione o autorizzate)	30

**DIVISIONE VI – DIFESA DEL MARE E SUPPORTO AL COMITATO PER LA SICUREZZA
DELLE OPERAZIONI A MARE**

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale patrimonio naturalistico e mare (PNM)			
DIVISIONE		Divisione VI – Difesa del mare e supporto al Comitato per la sicurezza delle operazioni a mare			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Dott.ssa Emanuela Spadoni			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
PNM_dv6_A	Ottimizzare la gestione degli interventi antinquinamento attraverso l'analisi delle richieste pervenute dalle Autorità marittime				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
L'attività consiste nell'analisi delle richieste di intervento dei mezzi antinquinamento da parte delle Autorità marittime, al fine di autorizzare l'eventuale impiego dei mezzi della flotta convenzionata.					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTE DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO		DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Esame e valutazione delle segnalazioni pervenute e autorizzazione all'impiego del mezzo convenzionato	01.01.22	31.12.22	Istruttoria	60
2	Controllo del rapporto finale dell'intervento effettuato	01.01.22	31.12.22	Controllo	40

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale patrimonio naturalistico e mare (PNM)			
DIVISIONE		Divisione VI Difesa del mare e supporto al Comitato per la sicurezza delle operazioni a mare			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Dott.ssa Emanuela Spadoni			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
PNM_dv6_B	Assicurare le procedure per il recupero degli importi quantificati ai sensi della legge 27 dicembre 2006, n. 296, art. 1, c. 1101, dovuti per gli interventi antinquinamento marino effettuati mediante la flotta convenzionata.				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
Numero di note inviate, per l'avvio delle istruttorie al fine di acquisire la documentazione necessaria al recupero crediti, in relazione agli interventi effettuati.					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTE DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Avvio delle istruttorie relative agli interventi antinquinamento effettuati, mediante la richiesta di documentazione alla Società Castalia Consorzio Stabile S.C.p.A. e all'occorrenza all'Autorità Marittima competente.	01.01.22	31.12.22	Attivazione Istruttoria	100

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale patrimonio naturalistico e mare (PNM)			
DIVISIONE		Divisione VI -Difesa del mare e supporto al Comitato per la sicurezza delle operazioni a mare			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Dott.ssa Emanuela Spadoni			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
PNM_dv6_C	Favorire gli interventi di energia rinnovabile ed efficienza energetica nei porti				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
Nella Missione 3 "Infrastrutture per una mobilità sostenibile" Componente 2 "Intermodalità e logistica integrata" il Mite partecipa alla Misura 1 "Sviluppo del sistema portuale" con l'obiettivo di rendere le attività portuali più compatibili e armoniose con le attività e la vita urbana, grazie ad interventi per ridurre i consumi energetici e aumentarne la sostenibilità ambientale, utilizzando anche energie rinnovabili. Queste misure contribuiranno a ridurre le emissioni di gas a effetto serra del 55% entro il 2030. La Divisione VI contribuirà al raggiungimento dell'obiettivo, fornendo supporto tecnico alla soluzione di problematiche tecniche, in collaborazione con l'Unità di missione del PNRR Direzione Coordinamento, gestione progetti e supporto tecnico, del MITE.					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTI DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUTPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	analisi della documentazione progettuale, oggetto di valutazione da parte della Commissione della ex DG MAC, e della relativa graduatoria di merito.	1.04.22	30.06.22	Attivazione Istruttoria	33
2	Studio della tematica del DNSH in rapporto ai progetti utili in graduatoria, in collaborazione con l'Unità di missione PNRR.	1.05.22	31.07.22		33
3	Studio del procedimento di autorizzazione alla sperimentazione di cui all'art. 295 del D.Lgs n. 152/2006, in rapporto ai progetti utili in graduatoria, in collaborazione con l'Unità di missione PNRR.	1.05.22	30.09.22		34

DIV. VII - Strategia marina e della fascia costiera e politiche ambientali globali del mare

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale patrimonio naturalistico e mare (PNM)			
DIVISIONE		DIV. VII - Strategia marina e della fascia costiera e politiche ambientali globali del mare			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Dott. Oliviero Montanaro			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
PNM_dv7_A	Attuazione adempimenti nazionali derivanti dal dl.gs. 190/2010 di recepimento della direttiva quadro della Strategia Marina (direttiva 2008/56/CE)				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
Gestione amministrativa e contabile degli Accordi operativi ai sensi dell'art. 15 della legge 241/1990, stipulati con le Arpa e l'Ispra per la realizzazione dei programmi di monitoraggio marini, ai sensi dell'art. 11 del d.lgs. 190/2010.					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTI DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUTPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Gestione amministrativa e contabile dell'Accordo triennale ex art. 15 della legge 241/1990 tra MiTE, Ispra e le Arpa Capofila delle sottoregioni marine del 28 gennaio 2021 sui programmi di monitoraggio	01/01/2022	31/12/2022	Analisi delle rendicontazioni dei costi 2021, note di certificazione della spesa;	40
2	Gestione amministrativa e contabile dell'Accordo triennale ex art. 15 della legge 241/1990 tra MiTE, Ispra e Arpa del 28 gennaio 2021 sui programmi di monitoraggio	01/01/2022	31/12/2022	Decreti di trasferimento risorse finanziarie quote 2022	30
3	Gestione amministrativa e contabile dell'Accordo triennale ex art. 15 della legge 241/1990 tra MiTE e Ispra su Analisi socio-economica per l'attuazione della direttiva quadro sulla strategia per l'ambiente marino	01/01/2022	31/12/2022	Analisi della rendicontazione dei costi 2021; Approvazione Piano Operativo delle attività 2022	30

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale patrimonio naturalistico e mare (PNM)			
DIVISIONE		DIV. VII - Strategia marina e della fascia costiera e politiche ambientali globali del mare			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Dott. Oliviero Montanaro			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
PNM_dv7_B	implementazione operativa progetto PNRR Marine Ecosystem Restoration				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
Predisposizione allegati tecnici per la stipula delle convenzioni attuative del Progetto M2C4 Marine Ecosystem Restoration (numero convenzioni 2)					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTI DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi * peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUTPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Predisposizione allegato tecnico convenzione ISPRA-MITE relativa al potenziamento del sistema di osservazione degli ecosistemi marini	Maggio 2022	dicembre 2022	Allegato tecnico all'atto convenzionale.	25%
2	Predisposizione allegato tecnico convenzione ISPRA-MITE relativa agli interventi di mappatura ed Ecosystem Restoration	maggio 2022	Dicembre 2022	Allegato tecnico all'atto convenzionale.	25%
3	Predisposizione testo convenzione ISPRA-MITE relativa al potenziamento del sistema di osservazione degli ecosistemi marini	Maggio 2022	Dicembre 2022	Firma convenzione tra Mite ed ISPRA	25%
4	Predisposizione testo convenzione ISPRA-MITE relativa agli interventi di mappatura ed Ecosystem Restoration	maggio 2022	Dicembre 2022	Firma convenzione tra Mite ed ISPRA	25%

RUA Direzione generale risorse umane e acquisti

Div. I Bilancio

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale risorse umane e acquisti (RUA)			
DIVISIONE		Divisione I - Bilancio			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Dott.ssa Emma Stea (Ufficio vacante)			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
RUA_dv1_A	Migliorare la gestione del trasferimento al funzionario delegato CCTA				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
L'obiettivo attiene alle attività di trasferimento al funzionario delegato CCTA delle risorse di bilancio disponibili al netto dei pagamenti diretti					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTE DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Controllo contabile sulla richiesta del funzionario delegato		entro 30 giorni Dalla data di ricezione della richiesta di trasferimento	Nota di riscontro al funzionario delegato sulle risorse disponibili a LB	60
2	Redazione del decreto direttoriale di trasferimento		entro 20 giorni Dalla data di riscontro sulle risorse disponibili	Decreto di trasferimento delle risorse	30
3	Liquidazione e pagamento sul sistema sicoge		entro 5 giorni Dalla data del decreto	Registrazione contabile sul sistema sicoge	10

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale risorse umane e acquisti (RUA)			
DIVISIONE		Divisione I - Bilancio			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Dott.ssa Emma Stea (Ufficio vacante)			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
RUA_dv1_B	Migliorare la gestione delle risorse assegnate sul bilancio avviando procedure di monitoraggio periodico				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
L'obiettivo intende monitorare le risorse a disposizione segnalando ai responsabili delle divisioni lo stato di utilizzo dei capitoli assegnati in gestione					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTE DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Elaborazione del I report di monitoraggio pre-assestamento di bilancio	1/01/2022 2	13/05/2022 2	Report di monitoraggio	0
2	Elaborazione del II report di monitoraggio	01/07/2022 2	30/09/2022 2	Report di monitoraggio	50
3	Elaborazione del III report di monitoraggio	01/10/2022 2	30/11/2022 2	Report di monitoraggio	50

Divisione II Logistica

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale risorse umane e acquisti (RUA)			
DIVISIONE		Divisione II - Logistica			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Dott. Silvio Vetrano			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
RUA_dv2_A	Migliorare l'utilizzo degli spazi della sede Ministeriale a seguito della riorganizzazione e riallocazione del personale che opera all'interno della struttura				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
Razionalizzazione fisica degli spazi della sede Ministeriale a seguito del complessivo processo di riorganizzazione ed in ragione delle nuove assunzioni, con riallocazione del personale che a diverso titolo opera all'interno della struttura al fine di assicurare una migliore funzionalità ed operatività degli uffici riducendo al minimo l'impatto sull'attività lavorativa					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTE DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO		DURATA		OUTPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Ricognizione degli spazi e la loro attuale destinazione in termini di efficienza	01/01/2022	31/03/2022	Prospetto con indicazione degli spazi assegnati alle singole strutture dirigenziali	0
2	Attività attuativa del processo di riorganizzazione: razionalizzazione degli spazi da assegnare alle diverse strutture dirigenziali	01/04/2022	30/04/2022	Atto di comunicazione inizio attività di riallocazione	0
3	Comunicazione alle strutture del Ministero degli spazi assegnati con indicazione del personale assegnato	01/04/2022	31/12/2022	Nota di comunicazione agli uffici dirigenziali degli spostamenti previsti	35
4	Riallocazione del personale negli spazi assegnati	01/04/2022	31/08/2022	Note di comunicazione ai Dipartimenti e alle Direzioni Generali	50
5	Comunicazione finale alle strutture del Ministero degli spazi assegnati con indicazione del personale assegnato	01/04/2022	31/12/2022	Nota di comunicazione finale con le allocazioni del personale realizzate	15

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale risorse umane e acquisti (RUA)			
DIVISIONE		Divisione II - Logistica			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Dott. Silvio Vetrano			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
RUA_dv2_B	Miglioramento nella gestione del complesso immobiliare in uso al Ministero				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
Facilitare l'iter amministrativo per la definizione dei contratti di locazione degli immobili attualmente in uso al Ministero (via C. Colombo 44 e Via Capitan Bavastro 174). Eventuale definizione** del contratto di locazione di nuovi spazi ubicati in via C. Colombo 70 in ragione dell'assunzione di nuovo personale e del complessivo processo di riorganizzazione in atto					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTI DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO		DURATA		OUTPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Confronto con la proprietà per la definizione delle bozze dei contratti di locazione degli edifici di Via Colombo 44, Via Colombo 70	01/01/2022	30/04/2022	Bozze dei contratti di locazione di Via C. Colombo 44, 70 e via Capitan Bavastro 174	0
2	Analisi e verifica della copertura finanziaria per i canoni di locazione anche attraverso il supporto di U.C.B. e MEF	01/05/2022	31/07/2022	Analisi tecnica dei dati numerici di riferimento	20
3	Stipula contratti di locazione	01/05/2022	31/07/2022	Contratti di locazione sottoscritti	20
4	Adozione decreti di approvazione dei contratti di locazione		Entro 10 giorni lavorativi dalla stipula del contratto		20
5	Eventuali interlocuzioni con gli organi di controllo		Nei 30 giorni successivi la data di trasmissione della documentazione completa riguardante l'atto sottoposto a controllo		20
6	Comunicazione della registrazione dei decreti di approvazione alla proprietà		Entro 10 giorni lavorativi dalla comunicazione dei visti degli organi di controllo		20

Div. III Trattamento economico e Performance

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale risorse umane e acquisti (RUA)			
DIVISIONE		III Trattamento economico e Performance			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Dott.ssa Maria Lombardi			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
RUA_Dv3_A	Miglioramento della gestione degli adempimenti di bilancio				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
Mantenimento dei termini di pagamento dell'anno precedente con riferimento ai collaboratori degli uffici di diretta collaborazione					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTI DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi*peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
=100%					
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO		DURATA		OUTPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Controllo di regolarità della fattura		Entro 15 giorni dalla Data di ricezione della fattura sulla piattaforma informatica	Accettazione/Rifiuto della fattura	20
2	Predisposizione del provvedimento di impegno e pagamento		Entro 30 giorni dalla Data di accettazione e della fattura	Decreto direttoriale e mandato di pagamento	40
3	Registrazioni contabili		Entro 5 giorni dalla Data protocollo decreto	Registrazione impegno, liquidazione e pagamento sul sistema sicoge	40

DIREZIONE GENERALE/DIP.	Direzione generale risorse umane e acquisti (RUA)				
DIVISIONE	III Trattamento economico e Performance				
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE	Dott.ssa Maria Lombardi				
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
RUA_Dv3_B	Ricognizione dei Fondi Salario accessorio personale del comparto e dirigenziale				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
La ricognizione è volta a determinare una base stabile di partenza per la costituzione dei Fondi del Salario accessorio del personale del comparto e dirigenziale e fissare un termine al fine della programmazione delle procedure.					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTE DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi * peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
=100%					
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO		DURATA		OUTPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Analisi dati di partenza prendendo a riferimento gli anni precedenti	1 aprile	10 maggio	Report analisi	0
2	Costituzione base di partenza e aggiornamento con i dati variabili	11 maggio	10 giugno	Tabella finale	70
3	Decreto di costituzione del Fondo	11 giugno	30 giugno	Provvedimento	30

DIVISIONE IV - Stato giuridico del personale e relazioni sindacali

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale risorse umane e acquisti (RUA)			
DIVISIONE		DIVISIONE IV - Stato giuridico del personale e relazioni sindacali			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Dott. Silvio VETRANO			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
RUA_div4_1	Incrementare il livello di efficienza delle attività propedeutiche all'immissione in ruolo del personale selezionato tramite concorso				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
L'obiettivo che si intende realizzare consiste nella razionalizzazione e miglioramento delle attività connesse all'immissione in servizio del personale selezionato tramite procedure concorsuali.					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTE DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO		DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Convocazione per stipula contratto candidati vincitori e/o richieste scorrimento graduatorie		Entro 30 giorni dall Acquisizione elenco vincitori	Note convocazione	20
2	Stipula contratti lavoro ed immissione in servizio		Entro 60 giorni dalla Data convocazione	Contratti individuali di lavoro	40
3	Predisposizione decreti inquadramento dei vincitori firmatari dei contratti		Entro 30 giorni dalla Stipula dei contratti	Decreti	20
4	Verifica possesso requisiti vincitori concorso	In esito ad immissione in servizio	Entro 60 giorni da convocazione	Verifica campione 5%	20

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale risorse umane e acquisti (RUA)			
DIVISIONE		DIVISIONE IV - Stato giuridico del personale e relazioni sindacali			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Dott. Silvio VETRANO			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
RUA_Div. IV_2	Incrementare il livello di efficienza nello svolgimento delle procedure finalizzate alla definizione del processo di riorganizzazione del Ministero della transizione ecologica				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
Migliorare la tempistica per la definizione delle procedure relative al processo di riorganizzazione del MITE in attuazione del DL 1 marzo 2021 n. 22, convertito con modificazioni dalla L. 22 aprile 2021 n. 55 ed attuazione della norma con particolare riguardo alle nomine di primo secondo livello					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTE DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)	
	INIZIO	FINE			
1	Svolgimento attività propedeutiche al conferimento incarico		Entro 20 giorni dalla acquisizione documentazione relativa all'individuazione dei soggetti individuati	Comunicazioni per accettazione incarico/per richiesta di messa a disposizione ad Amm.ni appartenenza in caso di personale esterno al MITE	20
2	Predisposizione decreti di conferimento di incarichi dirigenziali		Entro 30 giorni dal Riscontro per accettazione incarico/Nulla osta Amm.ne appartenenza	decreti	40
3	Stipula contratti individuali		Entro 10 giorni dal protocollo decreto di incarico	contratti	20
4	Invio per la registrazione agli Organi di controllo		Entro 30 giorni dalla Stipula contratto	Note di invio	20
5					
6					
7					
8					

Div. V – Benessere organizzativo e partecipazione

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale risorse umane e acquisti (RUA)			
DIVISIONE		Divisione V – Benessere organizzativo e partecipazione			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Dott.ssa Emma STEA			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
DG RUA_div 5_A	Ottimizzare l'attività di monitoraggio sul Lavoro agile/ <i>Smart working</i> attraverso un sistema di reportistica				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
<p>Per monitorare l'andamento della policy organizzativa afferente all'applicazione del Lavoro agile/<i>Smart working</i> è necessaria una costante analisi dei dati, utile, anche, per dare riscontro alle eventuali richieste di reportistica del Ministro della pubblica di amministrazione.</p> <p>Il numero di report indicati come target da raggiungere sono 12 annuali. Il primo report mensile del 2022 è riferito a GENNAIO 2022 e l'ultimo a DICEMBRE 2022</p>					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTE DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Estrazione ed elaborazione dei dati sulle presenze del personale di direzione attraverso il sistema URBI/SIRIUM per i report mensili	dal primo giorno del mese successivo a quello di riferimento	entro il 15 del mese successivo a quello di riferimento	Tabelle di dati elaborata dall'Ufficio	40
2	Acquisizione ed elaborazione dei dati provenienti dalle altre strutture del Ministero per i report mensili	dal primo giorno del mese successivo a quello di riferimento	entro il 15 del mese successivo a quello di riferimento	Tabelle di dati	40
3	Analisi dei dati e redazione del report annuale	dal 15 del mese successivo a quello di riferimento	entro il termine del mese di riferimento	Report	20

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale risorse umane e acquisti (RUA)			
DIVISIONE		Divisione V – Benessere organizzativo e partecipazione			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Dott.ssa Emma STEA			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
DG RUA_div5_B	Assicurare ed ottimizzare il regolare funzionamento del nido aziendale Pianeta Bimbi				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
<p>Garantire l'espletamento di un servizio efficiente in supporto ai genitori che prestano la loro attività presso il ministero per favorire la conciliazione dei tempi di vita e i tempi di lavoro, attraverso la predisposizione dell'avviso pubblico per l'apertura dei termini di iscrizione, la gestione amministrativa delle istanze di ammissione (incluse quelle tardive previste dall'art. 4.6 del Regolamento), le lettere di ammissione, le indicazioni relative al primo accesso.</p> <p>Concorre al raggiungimento dell'obiettivo la continua interazione con i genitori, il personale educativo assegnato, la società affidataria del servizio di somministrazione del personale.</p>					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTE DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Redazione avviso pubblico termini iscrizione nido	1/02/2022	31/05/2022	Pubblicazione sul sito del Ministero	10
2	Attività istruttoria per la verifica dei requisiti necessari all'accesso al servizio	1/06/2022	30/06/2022	Predisposizione riepilogo dati istanze	20
3	Descrizione procedura per redazione graduatoria	1/07/2022	15/07/2022	Nota riepilogativa attribuzione del punteggio	10
4	Predisposizione graduatoria di approvazione degli ammessi alla frequenza per l'anno educativo 2022-2023	1/07/2022	15/07/2022	Pubblicazione della graduatoria sul sito del Ministero	20
5	Predisposizione lettere di ammissione	16/07/2022	31/07/2022	Trasmissione ai genitori istanti	20
6	Predisposizione nota indicazioni primo accesso al servizio	16/08/2022	31/08/2022	Trasmissione ai genitori che hanno perfezionato l'iscrizione.	10
7	Integrazione graduatoria domande tardive	1/09/2022	31/12/2022	Pubblicazione aggiornamento graduatoria sul sito del Ministero	10

Div. VI – Contenziosi e anticorruzione

DIREZIONE GENERALE/DIP.		Direzione generale risorse umane e acquisti (RUA)			
DIVISIONE		DIVISIONE VI – Contenziosi e anticorruzione			
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE		Dr.ssa Barbara G. Burzotta			
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBBIETTIVO				
RUA_div 6_A	Ottimizzare le attività istruttorie di analisi e verifica dei dati, decisorie e di archiviazione del procedimento ispettivo				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBBIETTIVO					
<p>L'obiettivo gestionale di miglioramento, programmato per l'anno 2022, concerne le attività correlate al procedimento ispettivo, anche alla luce dei profili trasversali relativi all'anticorruzione e alla trasparenza. Si dovrà, dunque, assicurare un'implementazione dell'attività di indirizzo, coordinamento e attivazione delle azioni ispettive di contrasto all'irregolarità dei rapporti di lavoro nell'ottica del perseguimento di una maggiore qualità delle condizioni di lavoro. Attraverso l'ottimizzazione delle risorse disponibili (n. 2 del settore contenzioso) l'obiettivo andrà perseguito anche dando vita a una maggiore integrazione delle banche dati e degli applicativi informatici che consentano l'acquisizione di dati attendibili, aggiornati e facilmente intelligibili. Da ultimo, dovrà essere ottimizzata l'attività concernente l'elaborazione della relazione finale assicurando tempestività e rispetto dei termini di legge. Trattasi di un obiettivo sfidante e sostenibile la cui definizione richiede l'elaborazione di un cronoprogramma con termine finale al 30 novembre 2022 e il coinvolgimento delle risorse in misura paritaria.</p>					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTE DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBBIETTIVO		DURATA		OUTPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Estrazione dei dipendenti da sottoporre a verifica secondo le percentuali indicate nel regolamento vigente	16/05/2022 2	30/06/2022 2	Tabella dei dipendenti estratti da sottoporre a ispezione	20
2	Trasmissione della comunicazione di avvio del procedimento ai dipendenti sorteggiati	01/07/2022 2	15/07/2022 2	Nota di comunicazione dell'avvio dell'attività ispettiva	10
3	Acquisizione e verifica dei dati presso PP.AA. e privati, albi, ordini, camere di commercio, casse previdenziali	16/07/2022 2	30/09/2022 2	Consultazione banche dati. Verbale di verifica su banche dati.	35
4	Analisi delle risultanze, eventuali comunicazioni a Ispettorato Funzione pubblica e strutture, chiusura del procedimento ispettivo entro 90 giorni dalla comunicazione di avvio	01/10/2022 2	30/11/2022 2	Eventuale mail di comunicazione della posizione irregolare del dipendente. Relazione di chiusura del procedimento.	35

DIREZIONE GENERALE/DIP.	Direzione generale risorse umane e acquisti (RUA)				
DIVISIONE	DIVISIONE VI – Contenziosi e anticorruzione				
DIRIGENTE DELLA DIVISIONE	Dr.ssa Barbara G. Burzotta				
COD. OBIETTIVO	TITOLO DELL'OBIETTIVO				
RUA_div6_B	Ottimizzare il livello di tempestività nella gestione del contenzioso di competenza della DG RUA				
DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO					
In considerazione della riorganizzazione ministeriale e nell'ottica di rafforzare il presidio di gestione del contenzioso, l'obiettivo si propone di migliorare la gestione del contenzioso stesso nell'ambito di un processo standardizzato efficiente seppure in presenza di sole due unità di personale impegnate in maniera non esclusiva in questa attività.					
INDICATORE DI RISULTATO FINALE					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
FORMULA DI CALCOLO			FONTE DEI DATI		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
TARGET 2022					
= 100%					
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO		DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Richiesta all'Avvocatura degli atti allegati ai ricorsi o agli atti di citazione trasmessi dalla stessa e pervenuti all'Ufficio, qualora necessari per garantire le difese dell'Amministrazione.		Entro 8 giorni lavorativi dalla Data di ricezione della nota partenza dell'Avvocatura di trasmissione degli atti introduttivi	Nota all'Avvocatura di richiesta degli allegati al ricorso o all'atto di citazione	25
2	Richiesta di elementi informativi alle strutture del Ministero coinvolte		Entro 8 giorni lavorativi dalla Data di ricezione degli atti introduttivi o degli elementi integrativi qualora necessari per la difesa	Nota di richiesta degli elementi informativi	25
3	Redazione della relazione per l'Avvocatura e predisposizione dei suoi allegati		dalla Data di ricezione degli elementi informativi e della documentazione dalle strutture del Ministero coinvolte entro il Termine assegnato dall'Avvocatura per l'invio della relazione*	Relazione all'Avvocatura dello Stato sui fatti e le difese dell'Amministrazione	50

