



Ministero della Transizione Ecologica

Dipartimento amministrazione generale, pianificazione e patrimonio naturale (DiAG)

VISTI i RR.DD. 18 novembre 1923, n. 2440, e 23 maggio 1924, n. 827;

VISTA la legge 8 luglio 1986, n. 349;

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286;

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

VISTA la legge 31 dicembre 2009, n. 196, recante “*Legge di contabilità e finanza pubblica*”;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

VISTO il decreto-legge 1° marzo 2021, n. 22, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 aprile 2021, n. 55, recante “*Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri*” e, in particolare, l’articolo 2, comma 1, che stabilisce “Il «*Ministero dell’ambiente e della tutela del territorio e del mare*» è ridenominato «*Ministero della transizione ecologica*»” e l’articolo 2, comma 2, che modifica l’articolo 35 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300;

VISTO il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e, in particolare, l’articolo 6, recante norme in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);

VISTA la legge 30 dicembre 2021, n. 234, di approvazione del Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024;

VISTO il decreto del Ministro dell’Economia e delle Finanze del 31 dicembre 2021, recante “*Ripartizione in capitoli delle Unità di voto parlamentare relative al bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2022 e per il triennio 2022-2024*”, pubblicato nel supplemento ordinario n. 50 della G.U.R.I.;

VISTO il d.P.C.M. 29 luglio 2021, n. 128, recante Regolamento di organizzazione del Ministero della transizione ecologica;

✓ Resp. Div. Dip: Cucumile P.
Ufficio: DiAG_01
Data: 30/05/2022

VISTO il d.P.C.M. 23 dicembre 2021, n. 243, recante modifiche al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 29 luglio 2021, n. 128, concernente il regolamento di organizzazione del Ministero della transizione ecologica;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, del richiamato d.P.C.M. n. 128/2021, il Ministero è articolato in tre Dipartimenti e dieci Direzioni Generali, oltre agli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, e che ai sensi dell'articolo 2, comma 2, del medesimo decreto i Dipartimenti assumono la denominazione di Dipartimento amministrazione generale, pianificazione e patrimonio naturale (DiAG), Dipartimento sviluppo sostenibile (DiSS) e Dipartimento energia (DiE);

VISTO il decreto del Ministro della transizione ecologica del 10 novembre 2021, n. 458, recante *“Individuazione e definizione dei compiti degli uffici di livello dirigenziale non generale del Ministero della transizione ecologica”*;

VISTO, in particolare, l'articolo 4, del citato D.M. del 10 novembre 2021, n. 458, che, per l'espletamento dei compiti demandati al Dipartimento amministrazione generale, pianificazione e patrimonio naturale (DiAG), stabilisce l'articolazione del medesimo Dipartimento nei seguenti due uffici di livello dirigenziale non generale:

- a. Divisione I – Coordinamento gestionale e finanza dipartimentale;
- b. Divisione II – Coordinamento normativo e controllo enti e società vigilati;

VISTO, altresì, l'articolo 2, comma 1, del D.M. 10 novembre 2021, n. 458, recante compiti comuni ai responsabili degli uffici di livello dirigenziale non generale;

VISTO il decreto del Ministro della transizione ecologica del 12 novembre 2021, n. 464, recante *“Atto di indirizzo sulle priorità politiche per l'anno 2022 e il triennio 2022-2024”*;

VISTO il decreto del Ministro della transizione ecologica del 15 febbraio 2022, n. 80, per la gestione unificata delle spese a carattere strumentale – esercizio finanziario 2022 – ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 7 agosto 1997, n. 279;

VISTA la Direttiva generale recante gli indirizzi generali sull'attività amministrativa e sulla gestione del Ministero della transizione ecologica per l'anno 2022, approvata con decreto ministeriale 3 marzo 2022, n. 101;

VISTI, pertanto, gli obiettivi, nonché le risorse correlate, di competenza del DiAG, ai sensi del citato D.M. 3 marzo 2022, n. 101;

VISTO il d.P.R. 18 ottobre 2021 registrato dalla Corte dei Conti in data 22 novembre 2021, n. 2939, di conferimento dell'incarico di funzione dirigenziale di livello generale di Capo Dipartimento amministrazione generale, pianificazione e patrimonio naturale alla Dott.ssa Maria Carmela Giarratano;

VISTO il D.D. n. 50 del 30 marzo 2022, registrato dall'Ufficio Centrale di Bilancio presso il MiTE al n. 80 del 1° aprile 2022, con il quale il Capo Dipartimento del DiAG ha emanato la direttiva di II livello per l'anno 2022;

VISTO, in particolare, l'articolo 2 del citato D.D. n. 50 del 30 marzo 2022, recante attuazione dell'articolo 2, comma 7, del d.P.C.M. n. 128 del 2021;

VISTO il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024 del Ministero della transizione ecologica, adottato con d.M. n. 170 del 29 aprile 2022;

VISTO il C.C.N.L. dell'Area Funzioni Centrali, periodo 2016-2018, sezione dirigenti, sottoscritto in data 9 marzo 2020;

VISTO il decreto direttoriale n. 49 del 23 marzo 2022, con il quale all'Avv. Pietro Cucumile è stato conferito l'incarico dirigenziale di seconda fascia di Direttore della Divisione I del Dipartimento DiAG "*Coordinamento gestionale e finanza dipartimentale*";

VISTO il decreto direttoriale 54 del 6 aprile 2022, con il quale alla Dott.ssa Antonella Siragusa è stato conferito l'incarico dirigenziale di seconda fascia di Direttore della Divisione II del Dipartimento DiAG "*Coordinamento normativo e controllo enti e società vigilati*";

CONSIDERATO che l'articolo 7, comma 1, lettera a), punto 1), del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, ha differito al 30 giugno 2022 il termine di adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);

RITENUTO comunque necessario, al fine di evitare qualsiasi soluzione di continuità nell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, definire e perfezionare, previa informativa alle OO.SS., la direttiva di III livello del Dipartimento DiAG inerente l'attività amministrativa e la gestione, per l'anno 2022, finalizzata all'assegnazione agli Uffici dirigenziali di livello non generale e alle relative Divisioni gli obiettivi annuali operativi, nonché degli ulteriori obiettivi ritenuti prioritari per il miglioramento dell'attività istituzionale, oltre alle correlate risorse;

VISTA la propria disposizione di servizio del 11 maggio 2022, prot. n. 58937, recante "*Assegnazione del personale e richiesta di individuazione settori di competenza e delle proposte di obiettivi*", che prevede, tra l'altro, la ripartizione del personale in servizio presso il DiAG al fine di consentire al Dirigente preposto alla Divisione I, Avv. Pietro Cucumile, ed al Dirigente preposto alla Divisione II, Dott.ssa Antonella Siragusa, di poter delineare gli specifici settori di competenza per i funzionari, nonché di definire la proposta di obiettivi per l'esercizio finanziario 2022;

SENTITI i dirigenti di ruolo del Dipartimento DiAG in merito alle proposte di obiettivi afferenti alle Divisioni I e II;

INFORMATE altresì le OO.SS.;

DECRETA

Articolo 1

(Ambiti di attività)

1. Fermi restando gli indirizzi strategici prioritari, individuati dalla Direttiva generale recante gli indirizzi generali sull'attività amministrativa e sulla gestione del Ministero della transizione ecologica per l'anno 2022, adottata con decreto ministeriale 3 marzo 2022, n. 101, e da quella di secondo livello del DiAG, prot. n. 50 del 30 marzo

2022, per il perseguimento degli obiettivi strategici e/o strutturali attribuiti al Dipartimento, agli afferenti Uffici dirigenziali di livello non generale, nell'ambito dell'assolvimento dei compiti istituzionali individuati dai rispettivi decreti direttoriali di conferimento degli incarichi dirigenziali di seconda fascia, sono assegnati gli obiettivi operativi annuali di Divisione indicati nell'elenco di cui all'allegato A (A1.1 – elenco obiettivi; A1.2 – schede obiettivi), che costituisce parte integrante del presente decreto.

2. Nel quadro della generale collaborazione tra le Divisioni cui sono preposti, i Dirigenti adottano tutti gli atti e provvedimenti occorrenti alla corretta gestione delle attività di rispettiva competenza, ivi compresi gli impegni di spesa su capitoli assegnati, in presenza di una specifica delega.

3. Ferme restando le funzioni individuate e poste nella specifica responsabilità, con particolare riferimento al rispetto dei termini stabiliti, i Dirigenti delle Divisioni assicurano la necessaria collaborazione e cooperazione tra le Divisioni cui sono preposti. A tal proposito, i Dirigenti devono adottare modalità operative di costante confronto e collaborazione, garantendo la condivisione della documentazione anche attraverso il ricorso ai supporti informatici.

4. Per gli atti ed i provvedimenti che si ritengano di particolare valenza istituzionale, i competenti Dirigenti forniscono tempestiva ed adeguata informativa al Capo del Dipartimento, nel rispetto dei termini assegnati per l'esercizio delle funzioni ministeriali.

5. Gli adempimenti connessi al rispetto della normativa in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento agli obblighi posti dal vigente Piano Triennale per la Corruzione e la Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2022-2024, devono essere assolti con la necessaria abnegazione dai Dirigenti preposti per competenza agli Uffici dirigenziali di livello non generale del Dipartimento.

Articolo 2

(Assegnazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie)

1. Ai fini di quanto previsto al precedente articolo 1, i Dirigenti incaricati si avvalgono delle risorse umane poste a disposizione, così come riportato nell'allegato B, che costituisce parte integrante del presente decreto, unitamente alle dotazioni logistiche e dei beni strumentali posti a disposizione, nonché delle risorse che potranno eventualmente essere assegnate con successivi provvedimenti, la cui gestione sarà di competenza dei dirigenti medesimi.

2. In via transitoria, rimanendo impregiudicata ogni eventuale diversa assegnazione, contingentamento e redistribuzione di tutte le risorse umane tra i Centri di responsabilità del Ministero, il personale allo stato complessivamente assegnato al presente Dipartimento è pari a 14 (quattordici) unità, di cui 13 (tredici) alle strutture di secondo livello del Dipartimento.

Articolo 3

(Aspetti organizzativi)

1. In attuazione delle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e provvedimentali, con particolare riferimento alle competenze assegnate dall'articolo 2, comma 1, e dall'articolo 4, comma 4, lettera a), del d.M. 10 novembre 2021, n. 458, il Dirigente preposto alla Divisione I “**Coordinamento gestionale e finanza dipartimentale**” garantisce il raggiungimento degli obiettivi assegnati tra i seguenti ambiti strategici di azione:

- a) gestione del protocollo, degli archivi e dei flussi documentali e dei profili di gestione del personale trasversali al DiAG;
- b) programmazione della spesa e attività collegate con il ciclo di bilancio; attività connesse al ciclo della *performance*;
- c) pianificazione e statistiche, nonché monitoraggio della programmazione gestionale dipartimentale;
- d) programmazione economica, per quanto di competenza del DiAG;
- e) coordinamento gestionale delle attività delle Direzioni afferenti al DiAG;
- f) attività di supporto per il pre-Cipess e il Cipess nonché per il CiTE;
- g) attività dipartimentali per le politiche di coesione.

3. Il Dirigente preposto alla Divisione I realizza gli obiettivi attribuiti dal Capo Dipartimento in attuazione della Direttiva generale recante gli indirizzi generali sull'attività amministrativa e sulla gestione del Ministero della transizione ecologica per l'anno 2022, approvata con decreto ministeriale 3 marzo 2022, n. 101.

4. Il Dirigente preposto alla direzione della Divisione I garantisce, inoltre, l'istruttoria dei procedimenti amministrativi in capo all'Autorità responsabile del PSC del MiTE, per cui si terrà conto, in sede di valutazione della *performance* o nell'ambito della contrattazione decentrata per i dirigenti, della valorizzazione di tale ulteriore funzione di supporto.

5. Il Dirigente preposto alla Divisione I provvede anche alla formulazione, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 165/2001 di specifiche proposte sui programmi di attività nell'ambito di competenza, anche ai fini della complessiva proposta da formularsi da parte del medesimo Capo Dipartimento ai sensi dell'articolo 16, comma 1, lettera a), dello stesso decreto legislativo.

6. Inoltre, il Dirigente preposto alla Divisione I dà impulso alle Direzioni Generali per l'attuazione, nei termini previsti, degli adempimenti di cui al decreto del Capo Dipartimento DiAG n. 50 del 30 marzo 2022, recante la direttiva di II livello, anche mediante la definizione di appositi *format*, nonché le attività previste dal relativo articolo 2, anche con particolare riferimento alle fattispecie di atti di cui al comma 2, lettera b), del medesimo articolo.

7. In attuazione delle vigenti disposizioni legislative, regolamentari e provvedimentali, con particolare riferimento alle competenze assegnate dall'articolo 2, comma 1, e dall'articolo 4, comma 4, lettera b), del d.M. 10 novembre 2021, n. 458, il Dirigente preposto alla Divisione II **“Coordinamento normativo e controllo enti e società vigilati”** garantisce il raggiungimento degli obiettivi assegnati tra i seguenti ambiti strategici di azione:

- a) monitoraggio giuridico e coordinamento normativo dipartimentale;
- b) controllo degli enti vigilati del Ministero, per quanto di competenza del DiAG;
- c) monitoraggio delle attività internazionali di competenza dipartimentale;
- d) gestione delle attività afferenti alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione.

8. Il Dirigente preposto alla Divisione II realizza gli obiettivi attribuiti dal Capo Dipartimento in attuazione della Direttiva generale recante gli indirizzi generali sull'attività amministrativa e sulla gestione del Ministero della transizione ecologica per l'anno 2022, approvata con decreto ministeriale 3 marzo 2022, n. 101.

9. Il Dirigente preposto alla Divisione II provvede, inoltre, alla formulazione, ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 165/2001 di specifiche proposte sui programmi di attività nell'ambito di competenza, anche ai fini della complessiva proposta da formularsi da parte del medesimo Capo Dipartimento ai sensi dell'articolo 16, comma 1, lettera a), dello stesso decreto legislativo.

10. Inoltre, il Dirigente preposto alla Divisione II dà impulso alle Direzioni Generali per l'attuazione, nei termini previsti, degli adempimenti di cui al decreto del Capo Dipartimento DiAG n. 50 del 30 marzo 2022, recante la direttiva di II livello, anche mediante la definizione di appositi format, nonché le attività previste dal relativo articolo 2, anche con particolare riferimento alle fattispecie di atti di cui al comma 2, lettera a) e c), del medesimo articolo.

11. Sia il Dirigente della Divisione I che il Dirigente della Divisione II concorrono alle attività necessarie al raggiungimento delle *milestone* e dei *target* relativi al PNRR, secondo le specifiche indicazioni fornite sul tema dal Capo del Dipartimento DiAG.

12. Sia il Dirigente della Divisione I che il Dirigente della Divisione II concorrono, per le materie di rispettiva competenza, a garantire il supporto necessario all'ordinato svolgimento delle attività di monitoraggio previste dall'art. 4 del Decreto dipartimentale n. 50 del 30.03.2022 recante la “Direttiva di II livello” del DiAG.

Articolo 4

(Monitoraggio delle attività e valutazione delle performance)

1. I Dirigenti di seconda fascia relazionano al capo Dipartimento semestralmente, anche mediante la compilazione di *report* di monitoraggio, in ordine allo stato di attuazione degli obiettivi a loro assegnati, attraverso le schede di cui all'allegato A1.2, descrittive degli obiettivi e dei relativi indicatori, evidenziando tempestivamente le

eventuali criticità e le motivazioni in caso di mancato raggiungimento del risultato atteso. Le relazioni semestrali relative agli obiettivi assegnati devono pervenire al Capo di Dipartimento entro il giorno 15 del mese successivo al semestre di riferimento, fatti salvi ulteriori e diverse indicazioni o intese sulla relativa modalità e tempistica.

2. I Dirigenti di seconda fascia sono valutati dal Capo di Dipartimento sulla base delle procedure di cui alla normativa vigente e delle pertinenti indicazioni fornite dall'Organismo Indipendente di Valutazione e del sistema di misurazione e di valutazione.

3. I Dirigenti di seconda fascia dovranno, altresì, procedere alla valutazione della *performance* del personale di ruolo del Ministero assegnato al Dipartimento, ognuno per la propria Divisione.

Articolo 5 **(Disposizioni finali)**

1. Il presente decreto, a seguito della registrazione da parte dell'Ufficio Centrale di Bilancio presso il Ministero, viene notificato ai dirigenti delle strutture di secondo livello del Dipartimento che provvedono, poi, a notificarlo a tutto il personale assegnato.

2. Il mancato rispetto di quanto stabilito dalla presente Direttiva costituisce violazione degli obblighi contrattuali.

3. Il presente provvedimento è comunicato all'Ufficio di Gabinetto del Ministro, trasmesso all'Ufficio centrale di bilancio presso il Ministero e pubblicato sul sito istituzionale del Ministero della Transizione Ecologica.

IL CAPO DIPARTIMENTO
Dott.ssa Maria Carmela Giarratano

Allegato A

Obiettivi operativi di Divisione 2022

Dipartimento amministrazione generale, pianificazione e patrimonio naturale (DiAG)

A1.1 - Elenco obiettivi operativi di Divisione

DIVISIONE	CODICE OB.	DENOMINAZIONE OBIETTIVO
DIAG Divisione I - "Coordinamento gestionale e finanza dipartimentale"	DIAG_dv1_A	Migliorare le attività di coordinamento delle Direzioni generali per la predisposizione degli atti utili e necessari alla partecipazione al pre-CIPESS
	DIAG_dv1_B	Migliorare il coordinamento interdirezionale per l'attuazione dei progetti finanziati nell'ambito degli interventi finanziati con il PSC.
	DIAG_dv1_C	Assicurare la corretta formulazione delle proposte dei principali documenti di bilancio in termini di competenza, cassa e residui.
DiAG Divisione II - "Coordinamento normativo e controllo enti e società vigilati"	DIAG_dv2_A	Ottimizzazione, in termini di implementazione e potenziamento, dell'attività di collaborazione e vigilanza su enti vigilati.
	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.

Allegato A

A1.2 – Schede obiettivi

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/Invi o entro 2 giorni dalla ricezione dell'ordine del giorno	Assegnazione/Invio alle Direzioni generali interessate	10
4	Partecipazione alle attività del pre-CiPESS ove siamo 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 governance, 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			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	PES O (%)
		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		OUPUT 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 tecnico-operativo 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	Verbal di riunione.	15

Allegato B

Dipartimento amministrazione generale, pianificazione e patrimonio naturale (DiAG)			
	II AREA	III AREA	TOTALE
SEGRETERIA DIPARTIMENTALE	0	1	1
DIVISIONE I "Coordinamento gestionale e finanza dipartimentale"	4	5	9
DIVISIONE II "Coordinamento normativo e controllo enti e società vigilati"	1	3	4
TOTALE	5	9	14