

## Dipartimento amministrazione generale, pianificazione e patrimonio naturale (DiAG)

### *DIVISIONE I - Coordinamento gestionale e finanza dipartimentale*

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Dipartimento amministrazione generale, pianificazione e patrimonio (DIAG)			
<b>DIVISIONE</b>		DIVISIONE I – Coordinamento gestionale e finanza dipartimentale			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		PIETRO CUCUMILE			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
DIAG_dv1_A	<b>Migliorare le attività di coordinamento delle Direzioni generali per la predisposizione degli atti utili e necessari alla partecipazione al pre-CIPESS</b>				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
La Divisione I supporta la partecipazione del Ministro o del Sottosegretario di Stato delegato, per il tramite dell'Ufficio di Gabinetto, alla riunione preparatoria del Comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile (CIPESS) svolgendo l'attività di coordinamento per le Direzioni generali coinvolte.					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
<b>Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti</b>					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
<b>= 100%</b>					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Invio tempestivo, all'attenzione delle Direzioni generali interessate, della prima convocazione trasmessa dal DIPE per il pre-CIPESS	01/01/2023	Entro 3 giorni dalla ricezione	Assegnazione/Invio tempestivo alle Direzioni generali interessate	20
2	Invio tempestivo, all'attenzione delle Direzioni generali interessate, dell'ordine del giorno pervenuto dal DIPE per il pre-CIPESS al fine di consentirgli l'elaborazione dell'eventuale documentazione istruttoria	01/01/2023	Invio entro 3 giorni dalla ricezione della documentazione da parte del DIPE	Assegnazione/invio tempestivo alle Direzioni generali interessate, evidenziando gli eventuali temi di interesse	20
3	Invio tempestivo dell'ordine del giorno conclusivo del pre-CIPESS alle Direzioni generali interessate	01/01/2023	Assegnazione /Invio entro 3 giorni dalla ricezione	Assegnazione/Invio tempestivo alle Direzioni generali interessate, evidenziando gli eventuali temi di interesse	20

			dell'ordine del giorno		
4	Invio tempestivo agli Uffici superiori competenti degli eventuali contributi istruttori delle Direzioni generali in vista del pre-CIPES	01/01/2023	Invio entro 3 giorni dalla ricezione dei contributi	Invio tempestivo agli Uffici superiori competenti a ricevere i contributi delle Direzioni generali o del Dipartimento	20
5	Partecipazione alle attività del pre-CIPES ove siano presenti argomenti di interesse dipartimentale e ove delegati, con acquisizione della nota conclusiva o di un documento equivalente	01/01/2023	Alla data di convocazione	Documentazione sulla partecipazione e/o sulla nota conclusiva e/o sul documento equivalente	20

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Dipartimento amministrazione generale, pianificazione e patrimonio (DIAG)			
<b>DIVISIONE</b>		Divisione I – Coordinamento gestionale e finanza dipartimentale			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Avv. Pietro CUCUMILE			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
DIAG_dv1_B	Assicurare la corretta formulazione delle proposte dei principali documenti di bilancio				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
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 nei vari processi contabili					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
= 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 e del MEF/Corte dei conti	Entro i termini fissati dalla procedura contabile dettata dal MEF/Corte dei conti	Convalida del Capo Dipartimento mediante firma digitale	20
2	Predisposizione delle schede di assestamento	Nei termini fissati da MEF/RGS	Entro il 31 luglio 2023 o comunque entro i termini fissati dalla procedura contabile dettata dal MEF	Convalida del Capo Dipartimento mediante firma digitale in Sicoge	20
3	Predisposizione delle schede capitolo di previsione per il triennio 2024-2026	Nei termini fissati da MEF/RGS	Entro il 31 dicembre 2023 o comunque entro i termini fissati dalla procedura contabile dettata dal MEF	Convalida del Capo Dipartimento mediante firma digitale in Sicoge	20

4	Istruttoria dipartimentale sul referto annuale della Corte dei conti relativo al rendiconto generale dello Stato nell'esercizio della funzione di indirizzo e coordinamento	Richieste istruttorie agli Uffici interessati	Entro 10 giorni dalla richiesta dell'Ufficio di Gabinetto	Richiesta/e istruttorie del Dipartimento indirizzate agli Uffici interessati	20
5	Coordinamento delle Direzioni generali afferenti al Dipartimento al fine di migliorare e rafforzare la gestione autonoma delle risorse assegnate, da parte delle Direzioni generali, a seguito della delega dei capitoli da parte del capo Dipartimento	Dall'adozione del Decreto di approvazione della Direttiva di II livello	Entro il 31 dicembre 2023 o comunque entro i termini fissati dalla procedura contabile dettata dal MEF	Predisposizione di un cruscotto di monitoraggio della spesa	20

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Dipartimento amministrazione generale, pianificazione e patrimonio (DIAG)			
<b>DIVISIONE</b>		Divisione I – Coordinamento gestionale e finanza dipartimentale			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Avv. Pietro CUCUMILE			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
DIAG_dv1_C	<b>Migliorare il coordinamento interdirezionale per l'attuazione dei progetti finanziati nell'ambito del PSC del MASE</b>				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
<p>Il DiAG, con riferimento al Piano Sviluppo e Coesione (PSC), svolge anche le funzioni di A.R. (Autorità Responsabile). A tal fine, l'A.R. è responsabile dell'indirizzo e del coordinamento del Piano Sviluppo e Coesione (PSC).</p> <p>Tra le funzioni svolte, si evidenziano quelle di seguito indicate.</p> <p>a) coordinamento per la <i>governance</i>, l'attuazione del PSC e la sorveglianza;  b) coordinamento e supporto alla gestione del Piano;  c) coordinamento alla programmazione e attuazione progetti PSC a titolarità delle Direzioni generali;  d) gestione servizi informativi e monitoraggio;  e) gestione azioni di informazione e comunicazione;  f) coordinamento delle attività del Comitato di sorveglianza.</p>					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
<b>Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti</b>					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
(Numero di attività svolte nei tempi previsti *peso/numero di attività programmate) *100			Documit, email, KRONOS, BDU MEF-IGRUE		
<b>TARGET 2023</b>					
<b>= 100%</b>					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Completamento delle fasi di migrazione delle strutture e dei livelli gerarchici dal vecchio FSC al nuovo PSC, in coordinamento con l'Agenzia per la coesione e/o la PCM	01/01/2023	30/04/2023	Documenti sull'avvenuta migrazione delle strutture e dei livelli gerarchici del vecchio FSC al nuovo PSC	25
2	Seguito istruttorio alla Delibera Cipess alla Direzione generale IE in relazione all'incremento del PSC 200 ML sul reddito energetico	01/01/2023	30/06/2023	Trasmissione della nota di avvenuta pubblicazione della Delibera Cipess alla Direzione generale IE	25
3	Proposta di aggiornamento del Si.Ge.Co.	01/01/2023	31/12/2023	Documenti su una proposta di aggiornamento del Si.Ge.Co	25
4	Istruttoria di una o più convenzioni per il supporto all'AR	01/01/2023	31/12/2023	Sottoscrizione di una o più convenzioni per il supporto all'AR	25

## Dipartimento amministrazione generale, pianificazione e patrimonio naturale (DiAG)

### *DIVISIONE II - Coordinamento normativo e controllo enti e società vigilati*

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP</b>		DIPARTIMENTO AMMINISTRAZIONE GENERALE, PIANIFICAZIONE E PATRIMONIO (DIAG)			
<b>DIVISIONE</b>		Divisione II – Coordinamento normativo e controllo enti e società vigilati			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Dott.ssa Antonella Siragusa			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
DIAG_dv2_A	Rafforzamento dell'attività di collaborazione e vigilanza su enti vigilati.				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
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. 53/2023). Disamina e istruttoria dei principali atti degli Enti vigilati.					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTI DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione trasmessa dall'Ente vigilato e/o dagli Organi competenti.		
<b>TARGET 2023</b>					
<b>= 100%</b>					
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO		DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Disamina e istruttoria del "bilancio di previsione" degli Enti vigilati, anche mediante il controllo con la normativa di riferimento.	Data ricevimento dell'atto da parte degli Enti vigilati	entro 60 giorni dal ricevimento di tutti gli atti necessari all'istruttoria (es. parere MEF)	Iter istruttorio e Predisposizione atto di approvazione/non approvazione.	30
2	Disamina e istruttoria del "rendiconto generale" degli Enti vigilati, anche mediante il controllo con la normativa di riferimento.	Data ricevimento dell'atto da parte degli Enti vigilati	entro 60 giorni dal ricevimento di tutti gli atti necessari all'istruttoria (es. parere MEF)	Iter istruttorio e Predisposizione atto di approvazione/non approvazione.	30
3	Disamina e istruttoria del "Piano delle attività" (o comunque del principale documento programmatico delle attività) degli Enti vigilati, anche mediante il controllo con la normativa di riferimento.	Data ricevimento dell'atto da parte degli Enti vigilati	entro 60 giorni dal ricevimento di tutti gli atti necessari all'istruttoria (es. parere MEF)	Iter istruttorio e Predisposizione atto di approvazione/non approvazione.	40

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP</b>		<b>DIPARTIMENTO AMMINISTRAZIONE GENERALE, PIANIFICAZIONE E PATRIMONIO (DIAG)</b>			
<b>DIVISIONE</b>		Divisione II – Coordinamento normativo e controllo enti e società vigilati			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Dott.ssa Antonella Siragusa			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
DIAG_dv2_B	<b>Migliorare le attività di monitoraggio delle Direzioni generali afferenti alle procedure di infrazione comunitaria, con particolare riferimento alla DG PNM.</b>				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
La Divisione II vigila e stimola le Direzioni Generali interessate da procedure di infrazione comunitaria per le materie di competenza, ponendo in essere idonee azioni di impulso al fine di favorire la risoluzione delle criticità relative al corretto recepimento e implementazione delle disposizioni delle direttive unionali nonché misure correttive alle eventuali violazioni del diritto dell'UE. Particolare attenzione sarà 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 DD.GG.; 2) il coordinamento e impulso alle DD.GG., ponendo in essere idonee misure per agevolare la risoluzione delle criticità emerse, anche richiedendo cronoprogrammi di rientro.					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTI DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione pervenuta dalle DD.GG. e dall'Ufficio Legislativo.		
<b>TARGET 2023</b>					
<b>= 100%</b>					
<b>DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO</b>		<b>DURATA</b>		<b>OUPUT DELL'ATTIVITÀ</b>	<b>PESO (%)</b>
		<b>INIZIO</b>	<b>FINE</b>		
1	Aggiornamento da parte della Divisione II del "file cruscotto" recante l'elenco delle procedure di infrazione e dei casi EU Pilot e sua trasmissione alle DD.GG. mediante note formali inviate in concomitanza delle convocazioni delle riunioni del "Gruppo di lavoro tecnico-operativo sul tema delle infrazioni comunitarie".	01/01/2023	31/12/2023	Cruscotto di monitoraggio aggiornato e note formali di trasmissione alle DD.GG., di convocazione alle riunioni.	50
2	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 DD.GG., anche nel rispetto delle tempistiche, per la risoluzione delle infrazioni, anche alla luce delle esigenze rappresentate dalle DD.GG.	01/01/2023	31/12/2023	Verbali di riunione.	50

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP</b>		DIPARTIMENTO AMMINISTRAZIONE GENERALE, PIANIFICAZIONE E PATRIMONIO (DIAG)			
<b>DIVISIONE</b>		Divisione II – Coordinamento normativo e controllo enti e società vigilati			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Dott.ssa Antonella Siragusa			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
DIAG_dv2_C	Migliorare la capacità di predisposizione tempestiva degli schemi di atti normativi e di provvedimenti generali di attuazione di norme legislative e regolamentari di competenza delle DD.GG. afferenti al Dipartimento.				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
Monitoraggio e coordinamento delle DD.GG. dipartimentali affinché predispongano gli schemi dei provvedimenti di attuazione di norme legislative e regolamentari nelle tematiche ambientali di competenza (in linea con l'obiettivo DIAG_01 di cui alla direttiva I livello, D.M. n. 53/2023).					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTI DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione trasmessa dall'Ufficio Legislativo e dalle competenti DD.GG.		
<b>TARGET 2023</b>					
<b>= 100%</b>					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Predisposizione di un <i>file</i> cruscotto per il monitoraggio sullo stato di attuazione di atti normativi e di provvedimenti generali di attuazione di norme legislative e regolamentari di competenza, sia inseriti nel Monitor della PCM che inerenti la decretazione non attuata dai precedenti Governi.	01/01/2023	31/03/2023	Cruscotto di monitoraggio compilato	50
2	Aggiornamento del file cruscotto di monitoraggio, almeno trimestrale, sullo stato di attuazione degli atti e dei provvedimenti generali di attuazione di norme legislative e regolamentari di competenza	01/04/2023	31/12/2023	Cruscotto di monitoraggio, sullo stato di attuazione delle norme legislative e regolamentari aggiornato e relativi verbali.	50

# Direzione AEI - Direzione generale attività europea ed internazionale

## Divisione I – Cooperazione internazionale ambientale

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Direzione generale attività europea ed internazionale (AEI)			
<b>DIVISIONE</b>		Divisione I – Cooperazione internazionale ambientale			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Dr.ssa Roberta Ronzitti			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
AEI_dv1_A	<b>Migliorare la qualità del servizio di informazione, comunicazione e trasparenza delle attività degli affari internazionali della direzione.</b>				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
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.					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
<b>Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti</b>					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
<b>= 100%</b>					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Monitoraggio delle attività e aggiornamento file excel bilaterale/multilaterale	01.01.2023	31.12.2023	Mantenere il file aggiornato e riportare le informazioni modificate entro 7 giorni	30
2	Richieste di modifica da parte dei referenti di area in seguito ad un cambiamento rispetto a quanto pubblicato sul sito	01.01.2023	31.12.2023	Mail di richiesta di informazioni sull'evento e aggiornamento assicurato (entro una settimana dalla richiesta)	20
3	Per gli eventi internazionali: confronto ed invio e-mail di aggiornamento pagina evento	01.01.2023	31.12.2023	Mail di richiesta di aggiornamento su possibili eventi internazionali degni di nota o accadimenti non preventivati (entro 5 giorni)	15
4	Preparazione delle notizie o aggiornamenti di pagina	01.01.2023	31.12.2023	Pubblicazione della notizia aggiornata sul sito del Ministero <a href="https://www.mase.gov.it/pagina/accordi-di-collaborazione-bilaterale-e-multilaterale">https://www.mase.gov.it/pagina/accordi-di-collaborazione-bilaterale-e-multilaterale</a>  (entro 5 giorni dalla ricezione delle informazioni)	35

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>	Direzione generale attività europea ed internazionale (AEI)				
<b>DIVISIONE</b>	Divisione I – Cooperazione internazionale ambientale				
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>	Dr.ssa Roberta Ronzitti				
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
AEI_dv1_B	<b>Migliorare il monitoraggio e il controllo dei programmi finanziati con banche e fondi</b>				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
L'obiettivo ha lo scopo di migliorare l'attività di monitoraggio e controllo in materia di cooperazione ambientale ed internazionale con Banche e Fondi multilaterali					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
<b>Grado di realizzazione delle attività di monitoraggio e controllo</b>					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
<b>= 100%</b>					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Partecipazione a riunioni di Comitati	01/01/2023	31/12/2023	Mail/nota di convocazione	30
2	Analisi dei documenti tecnici dei programmi finanziati	01/01/2023	31/12/2023	Registro delle attività di monitoraggio semestrale dei documenti tecnici	35
3	Esame dei report tecnico- finanziari annuali	01/01/2023	31/12/2023	Approvazione report tecnico-finanziari (nota/OdG riunione/mail)	35

*Divisione II – Affari europei in materia ambientale*

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Direzione generale attività europea ed internazionale (AEI)			
<b>DIVISIONE</b>		Divisione II – Affari europei in materia ambientale			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Dott.ssa Federica Fricano			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
AEI_dv2_A	Monitoraggio e cura degli affari europei in materia ambientale, coordinamento della partecipazione del MASE alle attività e alla formazione della posizione italiana nei processi di definizione delle politiche e della normativa ambientale europea.				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
In stretta collaborazione con la Rappresentanza italiana presso l'UE e in coordinamento con le altre Direzioni Generali, la DG AEI monitora e coordina la partecipazione del MASE agli appuntamenti in ambito europeo e alle attività ad essi collegati e assicura il necessario supporto alla partecipazione al Consiglio dei Ministri Ambiente UE con il coordinamento, l'istruzione e la predisposizione del Dossier per il Signor Ministro. Collegato all'obiettivo di Direzione AEI_02					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
<b>= 100%</b>					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Predisposizione Dossier per la partecipazione per la partecipazione dell'Italia ai Consigli dei ministri dell'ambiente dell'UE - istruzione e predisposizione dossier	01/01/2023	31/12/2023	Trasmissione del dossier	75
2	Partecipazione (anche in formato virtuale/VTC) alle riunioni e agli incontri in ambito UE	01/01/2023	31/12/2023	Incontri/eventi sulla base del calendario UE	25

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Direzione generale attività europea ed internazionale (AEI)			
<b>DIVISIONE</b>		Divisione II – Affari europei in materia ambientale			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Dott.ssa Federica Fricano			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
AEI_dv2_B	<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 Commissione europea (CE)</b>				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
Garantire l'esecuzione delle attività di supporto ai candidati e ai beneficiari del Programma LIFE da parte del NCP del MASE, chiamato ad assicurare l'efficace attuazione in Italia di LIFE in raccordo operativo con i Servizi della CE, promuovendo: la conoscenza delle opportunità fornite da LIFE; la partecipazione alle azioni previste; la replica e il trasferimento dei risultati dei progetti finanziati. Garantire l'adempimento degli impegni in sede UE previsti dal Regolamento (UE) 2021/783.					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
<b>Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti</b>					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
<b>= 100%</b>					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Assistenza ai candidati nazionali nella predisposizione di proposte progettuali a valere sui LIFE <i>Calls for proposals</i> annuali, anche tramite l'organizzazione e la partecipazione a eventi informativi <i>ad hoc</i> sulle opportunità di finanziamento del Programma, nonché attraverso le ordinarie azioni di informazione e comunicazione assicurate elaborando i contenuti della sezione del sito <i>web</i> del MASE dedicata a LIFE e dei <i>social media channels</i> del NCP LIFE.	01/01/2023	31/12/2023	Richieste candidati LIFE italiani evase e incontri-eventi in loro supporto realizzati	60
2	Assistenza ai beneficiari nazionali di progetti finanziati dal Programma LIFE, per favorire la conoscenza e la diffusione dei risultati dei progetti mediante lo sviluppo di iniziative di disseminazione e comunicazione (che comportano: l'utilizzo della sezione del portale <i>web</i> del MASE dedicata a LIFE e dei <i>social media channels</i> del NCP LIFE; l'organizzazione di eventi tematici; la presenza del NCP LIFE a eventi realizzati dai progetti) e la partecipazione alle visite di monitoraggio organizzate dalla CE, dall'Agenzia esecutiva europea per il clima, le infrastrutture e l'ambiente e (CINEA) e dall' <i>External Monitoring Team</i> di LIFE.	01/01/2023	31/12/2023	Richieste beneficiari LIFE italiani evase e incontri-eventi in loro supporto realizzati	25
3	Partecipazione, in ambito UE, alle riunioni e alle procedure scritte di consultazione del Comitato LIFE e del LIFE <i>Expert Group</i> , così come alle iniziative di formazione/informazione/ <i>networking</i>	01/01/2023	31/12/2023	Incontri-eventi realizzati in sede UE e procedure unionali evase	15

riservate anche al NCP LIFE – con elaborazione della documentazione connessa a tali eventi e procedure.				
---	--	--	--	--

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

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Direzione generale attività europea ed internazionale (AEI)		
<b>DIVISIONE</b>		Divisione III - Strategie internazionali per lo sviluppo sostenibile e il clima		
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Dirigente ad interim Dott.ssa Federica Fricano		
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>			
AEI_dv3_A	<b>Assicurare la partecipazione alle attività e agli incontri negoziali degli organismi europei ed internazionali in ambito UNFCCC per le attività in materia di contrasto al cambiamento climatico</b>			
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>				
La divisione assicura la partecipazione agli incontri negoziali in ambito europeo ed internazionale per assicurare che la posizione nazionale sulle politiche e gli impegni in materia di contrasto ai cambiamenti climatici vengano opportunamente considerate nell'ambito delle decisioni e degli accordi internazionali nel quadro della Convenzione Quadro sui cambiamenti climatici e del relativo protocollo di Kyoto e emendamento di Doha, nonché dell'Accordo di Parigi.				
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>				
<b>Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti</b>				
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>	
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività	
<b>TARGET 2022</b>				
<b>= 100%</b>				
<b>DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO</b>		<b>DURATA</b>		<b>OUTPUT DELL'ATTIVITÀ</b>
		<b>INIZIO</b>	<b>FINE</b>	
1	Partecipazione agli incontri negoziali, alle riunioni europee e internazionali in materia di cambiamento climatico e agli altri eventi correlati di rilievo per la definizione in ambito UNFCCC delle politiche di contrasto al cambiamento climatico.	01/01/2023	31/12/2023	Numero di eventi a cui la Direzione ha preso parte / numero di eventi previsti o di interesse che si svolgono nel corso dell'anno sulla base del calendario di Divisione degli impegni europei ed internazionali di rilievo in materia di cambiamento climatico
2	Efficacia dell'azione partecipativa ai processi negoziali internazionali e definizione delle politiche di contrasto al cambiamento climatico nei documenti di posizione europei trasmessi ai segretariati delle convenzioni e/o protocolli internazionali	01/01/2023	31/12/2023	Lista delle submission, per conto dell'Unione Europea, trasmessi al segretariato UNFCCC e disponibile sul relativo portale al link <a href="https://www4.unfccc.int/sites/submissionsstaging/Pages/Home.aspx">https://www4.unfccc.int/sites/submissionsstaging/Pages/Home.aspx</a>
				25
				75

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Direzione generale attività europea ed internazionale (AEI)			
<b>DIVISIONE</b>		Divisione III - Strategie internazionali per lo sviluppo sostenibile e il clima			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Dirigente ad interim Dott.ssa Federica Fricano			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
AEI_dv3_B	<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</b>				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
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.					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
<b>Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti</b>					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2022</b>					
<b>= 100%</b>					
	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	01/01/2023	31/12/2023	Protocollazione fatture e note di trasmissione	50
2	Predisposizione della documentazione amministrativa - Decreti di pagamento, finalizzazione del processo amministrativo, relativamente alle fatture/documentazione di spesa pervenute, ancora da pagare	01/01/2023	31/12/2023	Decreti di pagamento, finalizzazione del processo amministrativo	50

# Direzione ITC Direzione generale innovazione tecnologica e comunicazione

## Divisione I – Comunicazione istituzionale e coordinamento informativo

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Direzione generale innovazione tecnologica e comunicazione (ITC)			
<b>DIVISIONE</b>		Divisione I - COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E COORDINAMENTO INFORMATIVO			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Dott. Domenico Repetto			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
DG ITC_div1_A	Assicurare l'attuazione delle misure di PNRR di competenza della Direzione Generale				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
L'obiettivo è finalizzato all'attuazione della misura M2 C1 I3.3. "cultura e consapevolezza su temi e sfide ambientali" prevista nel PNRR. In particolare, le azioni sono dirette al mantenimento delle infrastrutture digitali necessarie alla divulgazione di materiale audiovisivo sulla transizione ambientale					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
= 100%					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Analisi dei fabbisogni	13/2/2023	31/3/2023	Richiesta al fornitore	25
2	Bozza di Determina a contrarre	27/3/2023	14/4/2023	Invio della Bozza al DPNRR e al DiAG	25
3	Contratto esecutivo	14/4/2023	30/6/2023	Ordine diretto di acquisto su piattaforma CONSIP	25
4	Decreto di approvazione e impegno delle risorse	30/6/2023	31/8/2023	Invio del decreto agli organi di controllo	25

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Direzione generale innovazione tecnologica e comunicazione (ITC)			
<b>DIVISIONE</b>		Divisione I - COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E COORDINAMENTO INFORMATIVO			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Dott. Domenico Repetto			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
DG ITC_div1_B	<b>Contribuire all'efficace attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza</b>				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
L'obiettivo intende consentire il costante monitoraggio dello stato di attuazione delle misure previste nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, di competenza della Direzione generale e dei suoi uffici.					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
<b>Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti</b>					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
<b>= 100%</b>					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	I Monitoraggio semestrale sulle misure di prevenzione della corruzione	1/1/2023	entro il 10/07/2022 <sup>1</sup>	Report al RPCT	30
2	Il Monitoraggio semestrale sulle misure di prevenzione della corruzione	1/7/2023	entro il 15/12/2022 <sup>2</sup>	Report al RPCT	30
3	Monitoraggio quadrimestrale sullo stato della pubblicazione in Amministrazione Trasparente		entro 15 gg. dalla scadenza del quadrimeste	Comunicazione al Responsabile PCT	40

1. O altra data indicata dal RPCT
2. O altra data indicata dal RPCT

**Divisione II – Innovazione tecnologica e digitalizzazione**

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Direzione generale innovazione tecnologica e comunicazione (ITC)			
<b>DIVISIONE</b>		Divisione II - Innovazione tecnologica e digitalizzazione			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Dott.ssa Paolina Pepe			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
ITC_Div2_A	Creazione di un repository centralizzato per la gestione del codice sorgente delle applicazioni del MASE				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
<p>Predisposizione di un repository centralizzato per la gestione del codice sorgente (o "source code repository" in inglese), cioè la creazione di un sistema di gestione di versione che consente di conservare, organizzare e gestire i codici sorgenti dei software del MASE. Il repository centralizzato per la gestione del codice sorgente è costituito da un archivio digitale creato da Sogei per conto del Ministero sul servizio Microsoft Github.</p> <p>Sul repository centralizzato per la gestione del codice sorgente sarà necessario applicare le regole di controllo degli accessi che permetteranno di definire: chi potrà accedere al repository, quali operazioni potranno essere eseguite ed in quale momento. È importante sottolineare che il Ministero, in quanto proprietario dei codici sorgenti, avrà sempre la possibilità di accedere al proprio codice sorgente.</p>					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
<b>Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti</b>					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
<b>= 100%</b>					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Trasferimento su repository del Mase di almeno codici sorgenti di n. 10 progetti.	01/01/2023	30/07/2023	Report sul trasferimento dei codici sorgenti sul repository privato	70
2	Applicazione delle regole di accesso a ciascun gruppo di competenza dei progetti trasferiti.	01/01/2023	30/11/2023	Report sulla configurazione degli accessi	30

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Direzione generale innovazione tecnologica e comunicazione (ITC)			
<b>DIVISIONE</b>		Divisione II - Innovazione tecnologica e digitalizzazione			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Dott.ssa Paolina Pepe			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
ITC_Div 2_B	Facilitare l'accesso dei cittadini ai dati e alle informazioni ambientali				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
L'obiettivo prevede il re-platform del Geoportale Nazionale, al fine di realizzare la piena conformità ai requisiti di accessibilità digitale dei cittadini, incrementando la sicurezza dei dati e delle informazioni ambientali fruite					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
>= 80%					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Migrazione Geoportale Nazionale su data Center SOGEI	01/01/2023	30/07/2023	Deliverable di fine migrazione	50
2	Pubblicazione della dichiarazione di accessibilità del Geoportale Nazionale	01/04/2023	30/11/2023	Documento di conformità piena accesibilità	30
3	Raggiungibilità del Geoportale Nazionale tramite protocollo HTTPS	01/04/2023	15/12/2023	URL di richiesta ai servizi erogati dal Geoportale Nazionale	20

**Divisione III – Sicurezza informatica e dei flussi documentali**

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Direzione generale innovazione tecnologica e comunicazione (ITC)			
<b>DIVISIONE</b>		Divisione III – Sicurezza informatica e dei flussi documentali			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Ing. Laura Petrillo			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
ITC_div3_A	Rafforzamento della sicurezza informatica dell'Amministrazione mediante attuazione di uno specifico <i>Programma di Cyber Security per le tecnologie M365</i> .				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
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: rafforzamento della sicurezza informatica dell'Amministrazione mediante attuazione di uno specifico <i>Programma di Cyber Security per le tecnologie M365</i> .					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
= 100%					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Analisi della situazione attuale e definizione della programmazione operativa	15/02/2023	30/06/2023	Report sulle azioni programmate e avvio delle attività operative	50
2	Conclusione delle attività programmate mediante analisi e verifica della postura di sicurezza inerenti alla adozione del <i>Programma di Cyber Security per le tecnologie M365</i>	01/07/2023	15/12/2023	Relazione finale di rendicontazione e valutazione della nuova procedura di accesso alla piattaforma utilizzata per il lavoro da remoto	50

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Direzione generale innovazione tecnologica e comunicazione (ITC)			
<b>DIVISIONE</b>		Divisione III – Sicurezza informatica e dei flussi documentali			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Ing. Laura Petrillo			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
ITC_div3_B	Incrementare la sicurezza informatica mediante il consolidamento della costituzione dell'unità di sicurezza informatica anche mediante l'avvio della implementazione del servizio di monitoraggio.				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
L'obiettivo si propone il consolidamento della costituzione dell'unità di sicurezza informatica mediante il servizio SOC (Security Operation Center) anche mediante l'avvio della implementazione del servizio di monitoraggio					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
<b>Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti</b>					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTI DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
<b>= 100%</b>					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUTPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Definizione delle esigenze di servizio, definizione delle figure coinvolte e delle politiche di sicurezza e organizzazione dell'unità di sicurezza informatica	15/02/2023	31/07/2023	Report delle attività svolte	60
2	Entrata in esercizio dell'unità di sicurezza informatica	15/05/2023	20/12/2023	Report di monitoraggio sulle attività e su funzionamento dell'unità di sicurezza	40

# Direzione Generale Patrimonio Naturalistico e Mare

## Divisione I – Sistemi di protezione ambientale

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Direzione generale patrimonio naturalistico e mare (PNM)			
<b>DIVISIONE</b>		Divisione I – Sistemi di Protezione Ambientale			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Daniela Di Novi			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
PNM_div1_A	Assicurare la corretta formulazione delle proposte dei documenti di bilancio				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
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.					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
= 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 2024-2026	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	01/01/2023	20/12/2023	Decreti di variazione	10

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Direzione generale patrimonio naturalistico e mare (PNM)			
<b>DIVISIONE</b>		Divisione I – Sistemi di Protezione Ambientale			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Daniela Di Novi			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
PNM_div1_B	Assicurare con tempestività l'attività di vigilanza sulle delibere degli Organi di vertice degli Enti Parco Nazionali				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
Garantire il corretto adempimento delle procedure volte alla verifica, al monitoraggio e al controllo di legittimità sugli atti deliberativi predisposti dagli Organi degli Enti Parco Nazionali con riguardo all'osservanza delle disposizioni normative di seguito riportate: L. n. 70/1975 – L. n. 394/1991 – DPR n. 97/2003 - Consiglio di Stato pareri n. 2114/1997 e n. 32/1999					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
<b>= 100%</b>					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Attività istruttoria e invio per la richiesta di eventuali pareri e/o delle necessarie integrazioni	Data assegnazione	Entro 15 giorni	Nota di richiesta pareri e/o di richiesta di ulteriori informazioni	50
2	Attività istruttoria successiva all'acquisizione dei previsti pareri e/o delle informazioni integrative	Data assegnazione	Entro 15 giorni	Predisposizione dell'atto definitivo	50

**Divisione II – Gestione Aree Protette**

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Direzione generale patrimonio naturalistico e mare (PNM)			
<b>DIVISIONE</b>		Divisione II – Gestione aree protette			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Antonio Maturani			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
PNM_div2_A	<b>Migliorare le procedure di assegnazione delle risorse per il funzionamento delle aree protette nazionali terrestri e marine</b>				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
Garantire il corretto funzionamento delle aree protette nazionali assegnando ai rispettivi Enti gestori le risorse necessarie alla gestione – Capacità di assegnazione delle risorse					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
<b>Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti</b>					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali)*100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
<b>= 100%</b>					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Analisi e verifica delle criticità dei processi	1/01/2023	30/09/2023	Esiti istruttorie e circolari	10
2	Perfezionamento della procedura di assegnazione delle risorse	1/02/2023	31/12/2023	Impegno delle somme	50
3	Adempimenti successivi all'assegnazione delle risorse	31/03/2023	31/12/2023	Comunicazioni agli Enti gestori	40

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Direzione generale patrimonio naturalistico e mare (PNM)			
<b>DIVISIONE</b>		Divisione II – Gestione aree protette			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Antonio Maturani			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
PNM_div2_B	<b>Attuare ed implementare le attività connesse alle convenzioni e programmi UNESCO</b>				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
Adempimenti connessi agli impegni nazionali ed internazionali per l'attuazione delle convenzioni e programmi UNESCO. Supporto alle aree protette ed 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.					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
<b>Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti</b>					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
<b>= 100%</b>					
	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 20 febbraio 2006, n.77. Misure speciali di tutela e fruizione dei siti italiani di interesse ambientale, paesaggistico e culturale; salvaguardia degli elementi del patrimonio culturale immateriale dell'UNESCO	01/01/2023	31/12/2023	Verbali riunioni	10
2	Partecipazione alle 2 sessioni degli incontri del Joint Management Committee (JMC) del Sito Patrimonio Mondiale Naturale UNESCO "PrimevalBeechForests ...", di cui l'Italia è Presidenza di turno nel 2023	01/01/2023	31/12/2023	Coordinamento e partecipazione a n. 2 sessioni	15
3	Bandi Siti UNESCO per il clima e Progetti pilota di educazione ambientale	01/01/2023	31/12/2023	Organizzazione e valutazioni	15
4	Programma UNESCO Network for Earth, partecipazione allo Steering Committee ed approvazione del workplan 2023, financial and narrative report 2023	01/01/2023	31/12/2023	Partecipazione alla/e riunione/i che saranno programmate	10
5	Partecipazione alla 45a sessione del Comitato per il Patrimonio Mondiale	01/01/2023	31/12/2023	Partecipazione all'evento	10

6	Supporto alle candidature MAB Colli Euganei, Alpi Giulie (transnazionale) e Torre Guaceto. Partecipazione alla 35a sessione I.C.C. delle Riserve della Biosfera.	01/01/2023	31/12/2023	Partecipazione a n. 4 incontri	15
7	Supporto alle candidature alla lista del Patrimonio Mondiale – “Carsismo gessoso...”; “Eocene in Val d’Alpone”	01/01/2023	31/12/2023	Partecipazione a n. 2 incontri	15
8	Terzo ciclo di Revisione periodica in Europa e Nord America dei siti Patrimonio Mondiale	01/01/2023	31/12/2023	Coordinamento alla redazione del questionario dedicato	10

**Divisione III – Strategie Della Biodiversita'**

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Direzione generale patrimonio naturalistico e mare (PNM)			
<b>DIVISIONE</b>		Divisione III – Strategie della biodiversità			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Maurizio Battezzore			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
PNM_div3_A	<b>Supporto alle regioni per la ridefinizione di obiettivi e misure di conservazione per le ZSC</b>				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
Capacità di supportare le Regioni nella ridefinizione di criteri e misure per le ZSC					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
<b>Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti</b>					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
<b>= 100%</b>					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Presentazione alle Regioni e PPAA BD gestione a supporto dei format obiettivi e misure	01/01/2023	30/04/2023	Condivisione versione definitiva BD Gestione Natura 2000	25
2	Produzione documenti tecnici di supporto	01/01/2023	31/12/2023	Documenti specifici (Manuali Operativo BD Gestione	20
3	Confronti tecnici con la CE per la verifica stato di avanzamento	01/01/2023	31/12/2023	Note di aggiornamento Incontro tecnico per verifica stato avanzamento	20
4	Supporto alla compilazione del format	01/01/2023	31/12/2023	Comunicazioni su finanziamenti straordinari, Incontri Bilaterali, Format compilati	35

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Direzione generale patrimonio naturalistico e mare (PNM)			
<b>DIVISIONE</b>		Divisione III – Strategie della biodiversità			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Maurizio Battezzore			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
PNM_div3_B	Incrementare i livelli di protezione e salvaguardia della biodiversità				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
Capacità di produzione degli atti strategici sulla Biodiversità					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi * peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
= 100%					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Approvazione Strategia Biodiversità al 2030	01/06/2023	30/06/2023	Decreto di attuazione	30
2	Adozione 4 decreti attuativi ai sensi del D.lgs. 230/17 e archiviazione procedura d'infrazione 2016/21	01/01/2023	31/12/2023	Bozza finale decreti attuativi d.lgs 230/17 e archiviazione della procedura 2016/21	25
3	Predisposizione Rapporto sul Capitale Naturale	01/03/2023	31/12/2023	Stesura Rapporto per approvazione del Comitato Capitale Naturale	25
4	Predisposizione piano di controllo di cui alla L. 197/22 art. 1 comma 448	01/02/2023	31/04/2023	Trasmissione UL schema di decreto recante il piano	20

**Divisione IV – Biosicurezza, ogm, fitosanitari e sostanze chimiche**

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Direzione generale patrimonio naturalistico e mare (PNM)			
<b>DIVISIONE</b>		Divisione IV –Biosicurezza, OGM, fitosanitari e sostanze chimiche			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Oliviero Montanaro			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
PNM_div4_A	<b>Assicurare la partecipazione alle riunioni internazionali in materia di biosicurezza, OGM e accesso alle risorse genetiche, indette dal Segretariato della Convenzione sulla Diversità Biologica e dei suoi Protocolli e dal Consiglio dell'Unione europea</b>				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
Partecipazione alle riunioni organizzate dal Segretariato della CBD e dal Consiglio dell'Unione europea in materia di biosicurezza, OGM e accesso alle risorse genetiche. Tra queste le riunioni degli Organismi sussidiari della CBD (SBSTTA e SBI), con il compito di effettuare una revisione strategica e un'analisi sull'avanzamento dell'attuazione del Quadro globale per la Biodiversità post-2020, e le riunioni di gruppi intersessionali su specifiche tematiche tecniche.					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
<b>Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti</b>					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
<b>= 100%</b>					
	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	10
2	Partecipazione alle riunioni del WPIEI-Biosafety	Il giorno della riunione	Il giorno della riunione	Resoconto sugli esiti delle riunioni	20
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 conclusione della riunione	Raccomandazioni del SBSTAA, resoconto sugli esiti delle riunioni	20
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 della riunione	Raccomandazioni dello SBI, resoconto sugli esiti delle riunioni	20

7	Istruttoria/coordinamento in preparazione delle riunioni dei gruppi di lavoro intersessionale	2 settimane prima della riunione	Il giorno della riunione	Esame dei documenti	5
8	Partecipazione alle riunioni dei gruppi di lavoro intersessionale organizzate dal Segretariato della CBD	Il giorno della riunione	Il giorno della riunione	Resoconto sugli esiti delle riunioni	5

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Direzione generale patrimonio naturalistico e mare (PNM)			
<b>DIVISIONE</b>		Divisione IV - Biosicurezza, OGM, fitosanitari e sostanze chimiche			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Oliviero Montanaro			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
PNM_div4_B	<b>Accrescere l'efficacia dell'azione del Ministero in attuazione del Regolamento REACH, anche attraverso l'informazione pubblica, e nell'attuazione della normativa unionale e nazionale sull'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari.</b>				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
Il Comitato REACH si riunisce circa 5 volte l'anno e per definire la posizione italiana si prevedono riunioni del Gruppo di Lavoro Comitato ex art. 133 del Regolamento (CE) n. 1907/2006 del Comitato Tecnico di Coordinamento REACH. Per la definizione del Piano d'azione nazionale (PAN) per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, secondo la Direttiva 2009/128/CE e il D.lgs.150/2012 si effettuano riunioni periodiche fra i Ministeri coinvolti e riunioni del Consiglio Tecnico Scientifico del PAN.					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
<b>Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti</b>					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTI DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
<b>= 100%</b>					
	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) e definizione della posizione italiana per la riunione del Comitato REACH	3 settimane prima della riunione del Comitato REACH	Riunione Comitato	Acquisizione dei pareri delle Amministrazioni, anche in forma di silenzio assenso e definizione della posizione sulla base dei pareri espressi e condivisa a livello dei Ministeri coinvolti	25
2	Partecipazione alla riunione del Comitato REACH	Giorno riunione	Giorno riunione	Resoconto della riunione e archiviazione	30
3	Divulgazione delle decisioni e dei regolamenti approvati dal Comitato REACH attraverso il sito del Ministero e l'aggiornamento della Banca dati delle sostanze vietate (in restrizione o autorizzate)	A seguito della pubblicazione 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)	15
4	Attività volte alla definizione del testo aggiornato del Piano d'Azione Nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari per la prevista presentazione alla Conferenza Stato - Regioni	01/01/2023	31/12/2023	Riunioni del Comitato Tecnico Scientifico, riunioni interministeriali di coordinamento	30

**Divisione V – Programmi e incentivi per la protezione della natura**

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Direzione generale patrimonio naturalistico e mare (PNM)			
<b>DIVISIONE</b>		Divisione V – Programmi e incentivi per la protezione della natura			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Elisa Minichiello			
<b>COD. OBIETTIVO</b>		<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>			
PNM_div5_A		<b>Assicurare l'efficace implementazione delle misure di investimento PNRR di competenza della Direzione Generale Patrimonio Naturalistico e Mare (PNM)</b>			
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
Garantire il coordinamento per l'efficiente ed efficace attuazione delle misure di investimento del PNRR di competenza della Direzione Generale e il raggiungimento delle <i>milestone</i> e dei <i>target</i> previsti dall'Allegato alla Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021.					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
<b>Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti</b>					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi previsti*peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
<b>= 100%</b>					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Supporto e coordinamento delle Divisioni della DG PNM per le attività inerenti l'attuazione dei progetti PNRR di competenza della Direzione attraverso il contestuale raccordo con il DiPNRR	01/01/2023	31/12/2023	Grado di raggiungimento delle milestone e dei target previsti dall'Allegato alla Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021	50
2	Monitoraggio dell'attuazione dei progetti PNRR di competenza della Direzione attraverso il contestuale raccordo con il DiPNRR	01/01/2023	31/12/2023	Report trimestrale sullo stato di avanzamento dei progetti	50

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Direzione generale patrimonio naturalistico e mare (PNM)			
<b>DIVISIONE</b>		Divisione V – Programmi e incentivi per la protezione della natura			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Elisa Minichiello			
<b>COD. OBIETTIVO</b>		<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>			
PNM_div5_B		Assicurare l'attuazione di programmi e progetti nazionali per la cattura o l'assorbimento di carbonio, e la riduzione della "intensità di carbonio" con riferimento alle attività agricole e forestali, in collaborazione con la Divisione III (PNM)			
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
Attività di monitoraggio procedurale relativa agli interventi di riforestazione di cui all'articolo 4 del decreto-legge 14 ottobre 2019, n. 111, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 dicembre 2019, n. 141.					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTI DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi previsti*peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
= 100%					
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO		DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Predisposizione report di aggiornamento della documentazione pervenuta dalle Città metropolitane e successiva archiviazione della documentazione pervenuta	01/01/2023	31/12/2023	File Excel di aggiornamento	60
2	Supporto alle attività del Comitato per lo sviluppo del verde pubblico	01/01/2023	31/12/2023	attività istruttoria per riunioni comitato	40

**Divisione VI – Difesa del mare e supporto al Comitato per la sicurezza delle operazioni a mare**

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Direzione generale patrimonio naturalistico e mare (PNM)			
<b>DIVISIONE</b>		<b>DIVISIONE VI - Difesa del mare e supporto al Comitato per la sicurezza delle operazioni a mare</b>			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Emanuela Spadoni			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
PNM_div6_A	<b>Ottimizzare la gestione degli interventi antinquinamento attraverso l'analisi delle richieste di impiego del mezzo in convenzione, pervenute dalle Autorità Marittime</b>				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
Numero di autorizzazioni all'impiego del mezzo convenzionato, in riscontro a richiesta formale dell'Autorità Marittima, rilasciate a seguito di confronto, esame e valutazione delle segnalazioni pervenute.  Controllo del rapporto finale dell'intervento effettuato.					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
<b>Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti</b>					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
<b>= 100%</b>					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Valutazione delle richieste pervenute, (considerando luogo e tipo di inquinamento segnalato, quantitativo presunto o dichiarato, dati meteorologici, vicinanza alla costa, presenza di aree sensibili e altri dati rilevanti), ai fini della migliore risposta all'emergenza rappresentata. Conseguente autorizzazione immediata per le vie brevi, poi formalizzata con nota.	01/01/2023	31/12/2023	Istruttoria	70
2	Verifica delle informazioni trasmesse da Autorità Marittime e Società convenzionata su azioni intraprese, mezzi e dispositivi utilizzati, monte ore consumate e costi sostenuti.	01/01/2023	31/12/2023	Controllo	30

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>	Direzione generale patrimonio naturalistico e mare (PNM)				
<b>DIVISIONE</b>	VI – Difesa del mare e supporto al comitato per la sicurezza delle operazioni a mare				
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>	Emanuela Spadoni				
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
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.				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
Numero di note inviate, per l'avvio delle istruttorie al fine di acquisire la documentazione necessaria al recupero crediti, in relazione agli interventi effettuati.					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
= 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'Autorità Marittima competente.	01.01.2023	31.12.2023	AttivazioneIstruttoria	100

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

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Direzione generale patrimonio naturalistico e mare (PNM)			
<b>DIVISIONE</b>		DIV. VII – Strategia marina e della fascia costiera e politiche ambientali globali del mare			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Oliviero Montanaro			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
PNM_div7_A	<b>Semplificare e razionalizzare l'attuazione degli adempimenti nazionali derivanti dal d. lgs. 190/2010 di recepimento della direttiva quadro sulla Strategia Marina (Dir. 2008/56/CE)</b>				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
Gestione amministrativo-contabile, analisi e valutazione tecnica 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.					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
<b>Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti</b>					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
<b>= 100%</b>					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Gestione amministrativa e contabile dell'Accordo triennale ex art. 15 della legge 241/1990 tra MASE, Ispra e le Arpa Capofila delle sottoregioni marine del 28 gennaio 2021 sui programmi di monitoraggio	01/01/2023	31/12/2023	Analisi delle rendicontazioni dei costi POA 2022 (note di certificazione della spesa sostenuta)	20
2	Analisi e valutazione tecnica dell'Accordo triennale ex art. 15 della legge 241/1990 tra MASE, Ispra e le Arpa Capofila delle sottoregioni marine del 28 gennaio 2021 sui programmi di monitoraggio	01/01/2023	31/12/2023	Analisi delle Relazioni delle attività svolte POA 2022 (relazioni di valutazione)	20
3	Gestione amministrativa e contabile dell'Accordo triennale ex art. 15 della legge 241/1990 tra MASE, Ispra e le Arpa Capofila delle sottoregioni marine del 28 gennaio 2021 sui programmi di monitoraggio	01/01/2023	31/12/2023	Analisi delle rendicontazioni dei costi POA AGGIUNTIVI 2022 (note di certificazione della spesa sostenuta)	20
4	Analisi e valutazione tecnica dell'Accordo triennale ex art. 15 della legge 241/1990 tra MASE, Ispra e le Arpa Capofila delle sottoregioni marine del 28 gennaio 2021 sui programmi di monitoraggio	01/01/2023	31/12/2023	Analisi delle Relazioni delle attività svolte POA AGGIUNTIVI 2022 (relazioni di valutazione)	20
5	Gestione amministrativa e contabile dell'Accordo triennale ex art. 15 della legge 241/1990 tra MASE, Ispra e le Arpa Capofila delle sottoregioni marine del 28 gennaio 2021 sui programmi di monitoraggio	01/01/2023	31/12/2023	Decreti di trasferimento risorse finanziarie POA 2023 - quote 2023	20

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Direzione generale patrimonio naturalistico e mare (PNM)			
<b>DIVISIONE</b>		DIV. VII – Strategia marina e della fascia costiera e politiche ambientali globali del mare			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Oliviero Montanaro			
<b>COD. OBIETTIVO</b>		<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>			
PNM_div7_B		Implementare le attività relative al progetto PNRR Marine EcosystemRestoration			
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
Attività di Monitoraggio, controllo e verifica dello stato di avanzamento delle attività del progetto PNRR Marine EcosystemRestoration					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
= 100%					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Verifica ed aggiornamento del cronoprogramma di Progetto MER annesso all'Accordo Prot. n. 106 del 16 settembre 2022	01/01/2023	31/12/2023	Documento concernente l'aggiornamento del cronoprogramma; riunioni; note	50
2	Monitoraggio e coordinamento della realizzazione delle attività previste dal Progetto MER di cui all'Accordo Prot. n. 106 del 16 settembre 2022	01/01/2023	31/12/2023	Riunioni, verbali incontri, relazioni	50

## RUA Direzione generale risorse umane e acquisti

### *Divisione I - Bilancio, amministrazione e budgeting*

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Direzione generale risorse umane e acquisti (RUA)			
<b>DIVISIONE</b>		Divisione I – Bilancio, amministrazione e budgeting			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Dott.ssa Erika Liguori			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
RUA_dv1_A	<b>Migliorare la gestione del trasferimento al funzionario delegato CCTA</b>				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
L'obiettivo attiene alle attività di trasferimento al funzionario delegato CCTA delle risorse di bilancio disponibili al netto dei pagamenti diretti					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
<b>Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti</b>					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
<b>= 100%</b>					
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

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Direzione generale risorse umane e acquisti (RUA)			
<b>DIVISIONE</b>		Divisione I – Bilancio, amministrazione e budgeting			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Dott.ssa Erika Liguori			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
RUA_dv1_B	<b>Migliorare la gestione delle risorse assegnate sul bilancio avviando procedure di monitoraggio periodico</b>				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
L'obiettivo intende monitorare le risorse a disposizione segnalando ai responsabili delle divisioni lo stato di utilizzo dei capitoli assegnati in gestione					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
<b>Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti</b>					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
<b>= 100%</b>					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Elaborazione del I report di monitoraggio pre-assestamento di bilancio	15/05/2023	30/05/2023	Report di monitoraggio	50
2	Elaborazione del II report di monitoraggio	15/08/2023	30/08/2023	Report di monitoraggio	20
3	Elaborazione del III report di monitoraggio	15/11/2023	30/11/2023	Report di monitoraggio	30

## Divisione II Logistica

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Direzione generale risorse umane e acquisti (RUA)			
<b>DIVISIONE</b>		Divisione II – Logistica			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Dott. Antonio Bonacci			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
RUA_dv2_A	<b>Migliorare l'utilizzo degli spazi della sede ministeriale a seguito di riorganizzazione e riallocazione del personale che opera all'interno della struttura.</b>				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
Razionalizzazione fisica degli spazi della sede Ministeriale a seguito del complessivo processo di riorganizzazione ed in ragione delle nuove assunzioni, con specifica riallocazione del personale di provenienza del Ministero dello Sviluppo Economico dalla sede di Via Molise e con l'immissione in ruolo di n. 260 nuovi assunti, riducendo al minimo l'impatto sull'attività lavorativa.					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
<b>Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti</b>					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
<b>= 100%</b>					
	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	01/01/2023	28/02/2023	Prospetto con indicazione degli spazi assegnati alle singole strutture dirigenziali	5
2	Attività attuativa del processo di riorganizzazione: razionalizzazione degli spazi da assegnare alle diverse strutture dirigenziali	01/03/2023	30/04/2023	Atto di comunicazione inizio attività di riallocazione	5
3	Comunicazione alle strutture del Ministero degli spazi assegnati con indicazione del personale assegnato	01/04/2023	31/12/2023	Nota di comunicazione agli uffici dirigenziali degli spostamenti previsti	30
4	Riallocazione del personale negli spazi assegnati	01/04/2023	31/12/2023	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	01/04/2023	31/12/2023	Nota di comunicazione finale con le allocazioni del personale realizzate	10

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Direzione generale risorse umane e acquisti (RUA)			
<b>DIVISIONE</b>		Divisione II – Logistica			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Dott. Antonio Bonacci			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
RUA_dv2_B	<b>Miglioramento nella gestione del complesso immobiliare in uso al Ministero, con specifico riferimento all'immobile sito in Roma in di Via Sallustiana.</b>				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
Facilitare l'iter amministrativo per la definizione del nuovo contratto di locazione dell'immobile sito in Roma in Via Sallustiana, con decorrenza 2024.					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
<b>Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti</b>					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
<b>= 100%</b>					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUTPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Confronto con la proprietà per la definizione del nuovo contratto di locazione dell'edificio di Via Sallustiana.	01/01/2023	30/07/2023	Bozza di contratto	50
2	Analisi e verifica della copertura finanziaria per il canone di locazione anche attraverso il supporto di UCB e MEF	01/08/2023	31/10/2023	Analisi tecnica dei dati numerici di riferimento	30
3	Richiesta autorizzazione Agenzia del Demanio	01/08/2023	31/12/2023	Rilascio nulla osta o disponibilità immobile demaniale	20

*Div. III Trattamento economico e Performance*

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Direzione generale risorse umane e acquisti (RUA)			
<b>DIVISIONE</b>		III Trattamento economico e performance			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Maria Lombardi			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
RUA div3_A	Ottimizzazione della gestione degli adempimenti di bilancio				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
<p>Mantenimento dei termini di pagamento dell'anno precedente con riferimento ai collaboratori degli uffici di diretta collaborazione.</p> <p>Stante l'incremento del contingente di personale degli uffici di diretta collaborazione, di cui, da ultimo, art. 1, Legge 16 dicembre 2022, n. 204, il mantenimento dei termini di pagamento è obiettivo sfidante.</p>					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
= 100%					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Controllo di regolarità dei documenti e/o 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 accezione 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

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>	Direzione generale risorse umane e acquisti (RUA)				
<b>DIVISIONE</b>	III Trattamento economico e performance				
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>	Maria Lombardi				
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
RUA div3_B	<b>Riduzione delle tempistiche di costituzione dei Fondi Salario accessorio del personale del comparto e del personale dirigenziale</b>				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
L'aggiornamento dei Fondi del salario accessorio del personale del comparto e dirigenziale è presupposto per la stabile determinazione della base da ripartire al personale del comparto e dirigenziale					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
<b>Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti</b>					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
<b>= 100%</b>					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Aggiornamento dati di partenza del 2022 anche sulla base della dotazione organica	01/03/2023	30/04/2023	Report analisi	10
2	Costituzione Fondo comparto e adozione relativo decreto	01/05/2023	31/05/2023	Tabella Finale e Provvedimento	30
3	Costituzione Fondo dirigenti non generali e adozione relativo decreto	01/03/2023	10/06/2023	Tabella Finale e Provvedimento	30
4	Costituzione Fondo dirigenti generali e adozione relativo decreto	01/05/2023	10/06/2023	Tabella Finale e Provvedimento	30

***DIVISIONE IV - Stato giuridico del personale e relazioni sindacali***

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Direzione generale risorse umane e acquisti (RUA)			
<b>DIVISIONE</b>		Divisione IV – stato giuridico e relazioni sindacali			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Dott.ssa Cristina Caruso			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
DDGG RUA_div. IV	<b>Migliorare il procedimento di implementazione del fascicolo personale del dipendente al fine di un'ottimale gestione del personale anche attraverso il completamento della dematerializzazione della relativa documentazione</b>				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
L'obiettivo si prefigge lo scopo di implementare il fascicolo personale del dipendente per la gestione dei vari aspetti collegati allo sviluppo professionale del dipendente (dall'assunzione, alle progressioni economiche, alla cessazione dall'impiego e, più in generale, a tutto ciò che concerne gli aspetti della carriera); nel fascicolo personale sono quindi depositati i documenti e la documentazione concernente, in generale, il rapporto di lavoro del dipendente.					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
<b>Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti</b>					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTI DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
<b>= 100%</b>					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUTPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Costituzione di un gruppo di lavoro finalizzato allo studio del contenuto del fascicolo del dipendente e alla definizione della metodologia per l'implementazione dello stesso	01/01/2023	31/03/2023	Atto di costituzione del gruppo di lavoro	30
2	Attività del gruppo finalizzata alla stesura delle linee guida contenente la metodologia di implementazione del fascicolo del dipendente, nonché di ogni altro elemento utile alla sua realizzazione	01/04/2023	30/09/2023	Adozione linee guida	40
3	Avvio attività di aggiornamento e di implementazione dei fascicoli del personale di ruolo del Ministero	01/10/2023	31/12/2023	N. 50 fascicoli aggiornati/implementati	30

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Direzione generale risorse umane e acquisti (RUA)			
<b>DIVISIONE</b>		Divisione IV – stato giuridico e relazioni sindacali			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Dott.ssa Cristina Caruso			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
DDGG RUA_div. IV	<b>Ottimizzare la procedura per la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale attraverso l'emanazione di atto amministrativo per la regolamentazione dell'istituto</b>				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
L'obiettivo che si intende realizzare consiste nella definizione puntuale della metodologia per la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale in applicazione del CCNL 2016/2018, articoli 57 e 58, e della vigente normativa, con particolare riferimento all'individuazione delle modalità di presentazione dell'istanza ed alle tempistiche della relativa istruttoria.					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
<b>Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti</b>					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
<b>= 100%</b>					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Ricognizione numero dipendenti con contratto a tempo parziale già concesso e determinazione contingente rispetto alla dotazione organica	01/01/2023	31/03/2023	Emanazione decreto di individuazione del contingente	20
2	Predisposizione modelli di istanza per la richiesta di part-time in relazione alle diverse tipologie previste	01/04/2023	30/06/2023	Modelli di istanza	20
3	Adozione atto di regolamentazione dell'iter procedurale di applicazione dell'istituto contrattuale	01/07/2023	31/10/2023	Adozione atto	40
4	Pubblicazione e diffusione al personale della disciplina adottata	01/11/2023	31/12/2023	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'atto	20

*Div. V – Benessere organizzativo e partecipazione*

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Direzione generale risorse umane e acquisti (RUA)			
<b>DIVISIONE</b>		DIV.V Benessere organizzativo e partecipazione			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Dott.ssa Emma Stea			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
DG_RUA_div.5	<b>Migliorare le conoscenze e la competenza del personale</b>				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
Accrescere l'efficienza dell'Amministrazione, razionalizzare il costo del lavoro e realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, valorizzare le potenzialità e le professionalità, aggiornare ed attualizzare le conoscenze adeguandole al quadro tecnico/scientifico, al progresso scientifico ed alle novità giuridiche					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
<b>Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti</b>					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
<b>= 100%</b>					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Predisposizione della Newsletter formazione periodica	01/01/2023	31/12/2023	Invio della Newsletter dalla casella formazione a tutti i dipendenti almeno >= 4 numeri	30
2	Predisposizione e aggiornamento di una raccolta normativa in materia di formazione del personale nella PA	01/01/2023	31/12/2023	Banca dati digitale	20
3	Attuazione della convenzione SNA stipulata nel 2022 attraverso l'Organizzazione dei corsi obbligatori base privacy e prevenzione della corruzione	01/01/2023	31/12/2023	Report dei partecipanti ai corsi	35
4	Predisposizione ed aggiornamento periodico di una banca dati formazione sulla frequenza dei corsi SNA	01/01/2023	31/12/2023	Banca dati digitale	15

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Direzione generale risorse umane e acquisti (RUA)			
<b>DIVISIONE</b>		Divisione V – Benessere organizzativo e partecipazione			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Dott.ssa Emma Stea (vacante)			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
RUA_div V_B	Garantire il regolare funzionamento del nido aziendale Pianeta Bimbi, attraverso la rimodulazione delle tempistiche di accesso al servizio.				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
Assicurare ai figli e ai nipoti dei dipendenti che prestano attività presso il Ministero, un servizio efficiente che promuova e garantisca la conciliazione tra i tempi di lavoro e di cura familiare, ottimizzando le tempistiche delle procedure amministrative necessarie all'espletamento del servizio (avviso pubblico termini di iscrizione, gestione istanze ammissione nei termini e tardive, predisposizione graduatoria, lettere ammissione, indicazioni primo accesso).					
Contribuisce al conseguimento dell'obiettivo la continua interazione con il personale educativo, la società affidataria del servizio di somministrazione del personale e i genitori che fruiscono del servizio.					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
<b>= 100%</b>					
	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)
		INIZIO	FINE		
1	Redazioni avviso iscrizioni	1/02/2023	31/05/2023	Pubblicazione sul sito del Ministero – informativa a tutte le cassette	10
2	Attività istruttoria di verifica requisiti di accesso, descrizione procedura predisposizione graduatoria ammessi alla frequenza	1/06/2023	15/06/2023	Riepilogo dati istanze, nota esplicativa riepilogativa per attribuzione punteggio assegnato	30
3	Redazione graduatoria	15/06/2023	30/06/2023	Pubblicazione graduatoria sul sito del Ministero	20
4	Predisposizione lettere di ammissione	1/07/2023	31/07/2023	Trasmissione ai genitori istanti	20
5	Predisposizione nota indicazioni primo accesso e funzionamento del servizio	1/08/2023	31/08/2023	Trasmissione ai genitori che hanno perfezionato l'iscrizione	10
6	Integrazione graduatoria istanze tardive	1/09/2023	31/12/2023	Pubblicazione aggiornamento graduatoria sul sito del Ministero	10

**Div. VI – Contenziosi e anticorruzione**

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Direzione generale risorse umane e acquisti (RUA)			
<b>DIVISIONE</b>		<b>DIVISIONE VI – Contenziosi e anticorruzione</b>			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		<b>Dott.ssa Barbara G. Burzotta</b>			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
RUA_div6_A	Ottimizzare le attività istruttorie e di monitoraggio sul campione di sotto-sezioni di Amministrazione trasparente da sottoporre a verifica ex articolo 9 D.D. n. 1049 del 28.10.2020, nell'ambito delle attività di supporto che la divisione fornisce al RPTC.				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
<p>L'obiettivo gestionale di miglioramento, programmato per l'anno 2023, concerne le attività correlate al procedimento di monitoraggio sul campione di sotto-sezioni di Amministrazione trasparente da sottoporre a verifica ex articolo 9 D.D. n. 1049 del 28.10.2020, anche alla luce dei profili trasversali relativi all'anticorruzione e alla trasparenza.</p> <p>Si dovrà, dunque, assicurare, un'implementazione dell'attività di controllo e monitoraggio nell'ottica di una maggiore qualità del livello di trasparenza del sito del Ministero anche alla luce delle indicazioni contenute nel PNA 2022.</p> <p>Trattasi di un obiettivo sfidante e sostenibile la cui definizione richiede l'elaborazione di un cronoprogramma con termine finale al 30 novembre 2023 e il coinvolgimento delle risorse in misura paritaria.</p>					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
<b>Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti</b>					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
<b>= 100%</b>					
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'OBIETTIVO	DURATA		OUPUT DELL'ATTIVITÀ	PESO (%)	
	INIZIO	FINE			
1	Individuazione del campione delle sottosezioni da sottoporre a controllo ai sensi dell' articolo 9 del D.D. n. 1049 del 28.10.2020 e conseguente aggiornamento dello strumento in-formatico predisposto per il sorteggio.	13/09/2023 3	20/09/2023 3	Tabella del campione delle sottosezioni da sottoporre a estrazione.	30
2	Estrazione a sorte delle tre sottosezioni da sottoporre a controllo ai sensi dell'articolo 9 del suddetto D.D..	21/09/2023 3	27/09/2023 3	Verbale dell'estrazione delle tre sottosezioni di Amministrazione trasparente da sottoporre a verifica.	20
3	Controllo sulle tre sottosezioni di Amministrazione trasparente estratte a sorte.	28/09/2023 3	27/10/2023 3	Verbale delle risultanze del monitoraggio sulle 3 sotto-sezioni di Amministrazione trasparente sottoposte a verifica.	50

<b>DIREZIONE GENERALE/DIP.</b>		Direzione generale risorse umane e acquisti (RUA)			
<b>DIVISIONE</b>		DIVISIONE VI – Contenziosi e anticorruzione			
<b>DIRIGENTE DELLA DIVISIONE</b>		Dott.ssa Barbara G. Burzotta			
<b>COD. OBIETTIVO</b>	<b>TITOLO DELL'OBIETTIVO</b>				
RUA_div6_B	<b>Ottimizzare il livello di tempestività nella gestione del contenzioso di competenza della DG RUA</b>				
<b>DESCRIZIONE ESTESA DELL'OBIETTIVO</b>					
Al fine 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.					
<b>INDICATORE DI RISULTATO FINALE</b>					
<b>Grado di realizzazione delle attività nei tempi previsti</b>					
<b>FORMULA DI CALCOLO</b>			<b>FONTE DEI DATI</b>		
(Numero di attività completate nei tempi *peso/numero di attività totali) *100			Documentazione dell'output previsto per ciascuna attività		
<b>TARGET 2023</b>					
<b>= 100%</b>					
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.	Data di ricezione della nota partenza dell'Avvocatura di trasmissione degli atti introduttivi	Entro 8 giorni lavorativi	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	Data di ricezione degli atti introduttivi o degli elementi integrativi qualora necessari per la difesa	Entro 8 giorni lavorativi	Nota di richiesta degli elementi informativi	25	
3 Redazione della relazione per l'Avvocatura e predisposizione dei suoi allegati	Data di ricezione degli elementi informativi e della documentazione dalle strutture del Ministero coinvolte	Termine assegnato dall'Avvocatura per l'invio della relazione	Relazione all'Avvocatura dello Stato sui fatti e le difese dell'Amministrazione	50	