



MINISTERO DELL'AMBIENTE
E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE

Scheda Monitoraggio 2016

**Direzione Generale per la Protezione della Natura e del
Mare
Divisione I**

Bilancio, Controllo Interno, Attività di Supporto e Cites

Divisione I Bilancio, Controllo Interno, Attività di Supporto e Cites

Nel periodo di riferimento si è svolta l'attività di supporto tecnico alla Direzione per la Protezione della Natura e del Mare del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, esaminando e valutando il complesso di informazioni ed il livello di applicazione delle direttive ministeriali con particolare riguardo alla efficacia, all'economicità ed alla efficienza dell'azione amministrativa, allineando il sistema di controllo e valutazione al fine di perseguire gli indirizzi politici indicati dal Ministro.

SCHEMA PROGRAMMAZIONE 2015			
SEZIONE ANAGRAFICA			
Responsabile	Dott.ssa Maria Carmela Giarratano	Risorse finanziarie	2.163.494,53
Risorse umane	22	Personale	1.069.128,15
I	-	Funzionamento	1.081.197,62
II	12	Interventi	8.085,00
III	10	Investimenti	5.083,76
risorse esterne	12		

Per quanto riguarda la spesa effettivamente sostenuta per il personale, tenuto conto della mancanza di nuove assunzioni, nell'esercizio finanziario di riferimento, sono state impiegate tutte le risorse umane programmate.

Le risorse umane di ruolo disponibili sono state impiegate nel seguente modo:

	Area II [^]	Area III [^]
Sez. I - Affari Generali e Personale – Missioni – Rapporti sindacali	3	1
Sez. II - Bilancio	0	2
Sez. III – Acquisto di beni e servizi – Supporto per le attività contrattuali e contabili	4	1
Sez. IV – Contenzioso	2	2
Sez. V – Protocollo informatico – Area Organizzativa Omogenea	3	2
Sez. VI – Autorità di gestione CITES	0	1
Sez. VII – Trasparenza e prevenzione della corruzione e performance	0	1

La Divisione I si è avvalsa, nell'ambito e nei limiti del relativo contratto, della prestazione di 10 risorse umane della SOGESID S.p.A, società in house di questo Ministero, ai sensi della Legge 296/2006 (legge finanziaria per l'anno 2007) questo personale è stato impiegato gradualmente in diversi periodi dell'anno con una presenza effettiva corrispondente al 25% del totale delle risorse umane.

Eventi gestionali rilevanti per il 2016

Nota preliminare

Bilancio 2017-2019/Bilancio pre-consuntivo e consuntivo 2015

In riferimento alla "Previsioni di bilancio per l'anno 2017 e per il triennio 2017/2019 – Budget per il triennio 2017/2019" ed in particolare relativamente agli adempimenti connessi alla redazione della Nota preliminare, si è contribuito ad elaborare i nuovi obiettivi strategici e strutturali per l'anno 2017; si è provveduto a rielaborare la nota preliminare al bilancio 2017/2019 delineando compiutamente i principali elementi di carattere programmatico e finanziario dello stato di

previsione della Direzione, osservando le indicazioni contenute nella circolare n. 20/2016 del Ministero dell'Economia e delle Finanze ed, in particolare, dell'atto di indirizzo del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare. In riferimento alla circolare del MEF 10/03/2016 n. 11 concernente "rendiconto generale dello Stato", si è contribuito alla redazione della nota preliminare a "pre-consuntivo" e a "consuntivo" per l'anno 2015. Si è provveduto a riallineare i capitoli di bilancio assegnati alla Direzione, tenendo conto dei capitoli utilizzati per il raggiungimento degli obiettivi strategici/operativi dell'anno 2015. In particolare, si è verificata: la congruenza dei dati per capitoli in c/competenza; il controllo di eccedenza dei dati per capitolo in c/residui; la rispondenza dell'indicatore assegnato ad ogni obiettivo strategico, con il valore rilevato a raggiungimento dello stesso, fornendo dati concernenti il metodo di calcolo, l'unità di misura, nonché la fonte del dato, ciò al fine di rendere congrue le operazioni a consuntivo rispetto a quanto programmato nell'esercizio finanziario precedente.

I dati così raccolti sono stati inseriti nel sistema di rilevazione della Ragioneria Generale dello Stato:

<http://www.rgs.tesoro.it/VERSIONE-I/e-GOVERNMEI/NOTE-PRELI/index.asp>

Inoltre si è continuamente a disposizione per garantire gli opportuni aggiornamenti che provengono dal MEF per il tramite dell'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV).

Richiesta di atti e notizie - Nota Corte dei Conti

Si è provveduto a porre in essere una serie di attività propedeutiche all'incontro tenutosi con la Corte dei Conti per la relazione sul rendiconto 2015 e l'illustrazione del programma di attività dell'anno 2016 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare. A tal fine si è collaborato per la predisposizione di tutta la documentazione necessaria per il predetto incontro, accompagnata da una relazione concernente le attività di competenza della Direzione ed, in particolare, si è fornito ogni utile contributo in riscontro su alcuni quesiti avanzati dalla Corte dei Conti.

Rapporti con l'OIV

L'Ufficio ricopre, inoltre, un ruolo di interfaccia tra la Direzione e l'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV), collaborando con entrambi allo scopo di garantire maggiore efficienza e tempestività all'iter di rendicontazione, programmazione e monitoraggio delle attività di competenza del Ministero. A tal fine, l'OIV ha costituito un gruppo di lavoro cui aderiscono anche i referenti di ogni singola Direzione Generale. Si è, pertanto, garantita una fattiva partecipazione alle riunioni coordinate dal Presidente dell'OIV.

Indicazione dei capitoli e dei piani gestionali gestiti dal Dirigente responsabile della Divisione

Con la Direttiva Generale per l'azione amministrativa per l'anno 2016 emanata dal Sig. Ministro pro tempore con decreto prot. N. 38 del 22/02/2016, registrata dalla Corte dei Conti nel Reg. n. 1 foglio 1-653, in data 21/03/2016, sono state individuate le priorità politiche cui collegare l'impostazione del bilancio di previsione per l'anno 2016, nonché per il bilancio pluriennale per il triennio 2016/2018. Pertanto, al fine di assegnare alle strutture di secondo livello gli obiettivi operativi definiti per l'anno 2016, nonché le risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie al loro raggiungimento, il Direttore Generale ha provveduto all'emanazione della Direttiva di II livello assunta al prot. 0007407/PNM del 12/04/2016. Nella citata Direttiva di II livello sono state assegnate al Dir. della Divisione I i seguenti capitoli di competenza e cassa: cap. 1381 pg. 01, 02, 03, 08, 09, 10, 14, 18, 19, 20, 21, 25, 26, 27 e 32, cap. 1382, cap. 1388 pg. 01, 02, 03, cap. 1389 pg. 01, 04, cap. 1390, cap. 1400, cap. 1521 pg. 01, cap. 7216 pg. 03 cap. 7381 pg. 02.

Referente: OIV

Attività		18.13.74.01			
Adempimenti in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione		Peso	20%		
Indicatori di attività		Unità misura	2015	I sem	II sem
Indicatore	Adeguatezza del coordinamento delle attività di programmazione, misurazione e rendicontazione (Feedback da parte di OIV)	ordinale	si		
Indicatore	n. processi mappati nel piano anticorruzione	Quantità	47	25	22
Indicatore	% di misure di prevenzione e mitigazione del rischio attuate sul numero di processi mappati	Indice	100%	50%	50%
indicatore	Adeguatezza del coordinamento in tema di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni (Feedback da parte del Segretario Generale)	indice	100%		
Risorse fin.rie preventivo		Altri CdR/Div.	tutte le Div della Direzione		
Risorse fin.rie consuntivo		Altri soggetti	OIV e Segretario Generale		

Ai sensi di quanto prescritto dal combinato del D.lgs n. 33/2013 e della legge n.190/2012, e tenuto conto delle modifiche apportate dal D. LGS. 25 maggio 2016 n. 97, nel corso del 2016 si è provveduto ad adempiere agli obblighi in materia di trasparenza ed anticorruzione. In particolare, come indicato nella nota del 20/02/2016 protocollo 3590/PNM inviata al Segretariato Generale Divisione II, riguardante il monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza ed obblighi di pubblicazione, sono stati inviati al sito web istituzionale, ai fini della relativa pubblicazione, i dati e le informazioni relative ai bandi di gara ed ai contratti (art. 1, co 32, L.190/2012); agli Enti Parco Nazionali (art. 22, co. 1, D.lgs. 33/2013); alle tipologie di procedimento (art.35), ai provvedimenti degli organi di indirizzo politico e dei dirigenti (art.23).

I suddetti dati, una volta pubblicati, sono soggetti periodicamente ai necessari aggiornamenti.

Si è provveduto alla mappatura dei procedimenti di competenza della Direzione generale nell'ambito delle quattro aree di rischio individuate dall'art.1, co. 16 della L.190/2012 e delle relative sottoaree in cui queste si articolano (così come elencate nell'allegato 2 del P.N.A.).

Si è, altresì, proceduto alla richiesta delle dichiarazioni in merito alla insussistenza/sussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità ai sensi del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i." a tutti gli Enti, soggetti ed organismi con i quali sono stati stipulati atti convenzionali. Successivamente si è proceduto al controllo delle verifiche effettuate su tutto il personale operante presso la Direzione Generale per la Protezione della Natura e del Mare (collaboratori, consulenti, componenti di Organismi di supporto o consultivi, ecc).

Per ciò che riguarda l'attività di mitigazione del rischio si è proceduto alla mappatura dei procedimenti di competenza della Direzione generale ai fini della stesura del Piano triennale di prevenzione della corruzione nell'ambito delle quattro aree di rischio individuate dall'art.1, co. 16 della L.190/2012 e delle relative sottoaree in cui queste si articolano (così come elencate nell'allegato 2 del P.N.A.)

A tal fine sono stati esaminati, per la successiva valutazione, n.47 procedimenti di cui 7 sono stati ritenuti a rischio di possibile corruzione, 4 riguardanti l'acquisto di beni e alla fornitura di servizi, 3 procedimenti autorizzativi, secondo la terminologia utilizzata dalla normativa vigente.

In particolare, è stato rilevato, come procedimento comune alla quasi totalità delle Divisioni di questa Direzione Generale con possibili fattori di rischio, quello finalizzato all'acquisto di beni e alla fornitura di servizi, per approvvigionare e consentire lo svolgimento dell'attività ordinaria della Direzione, disciplinato dagli articoli 65 e 66 e 124 del D.Lgs 163/2006 e rientranti nell'area a rischio B) ai sensi dell' allegato 2 del PNA " Aree di rischio comuni e obbligatorie".

Si tratta di procedimenti vincolati dalla legge il cui risultato è rivolto direttamente ad utenti esterni alla Amministrazione. Essi non risultano essere connotati da particolare complessità, in quanto non comportano il coinvolgimento di altre amministrazioni per il conseguimento del risultato finale se non quello della CONSIP spa.

Il tipo di controllo attualmente applicato ai suddetti procedimenti si ritiene sufficientemente adeguato a neutralizzare il rischio di corruzione.

Per quanto riguarda poi i procedimenti relativi alle autorizzazioni sono state mappate, in particolare nell'ambito di quelle di competenza di questa Direzione Generale, i seguenti:

- rilascio della licenza di giardino zoologico ai sensi del decreto legislativo 73/2005;
- rilascio pareri finalizzati all'emissione di certificati e permessi CITES pareri auto-rizzativi per Export, re-export, import di specimen inclusi in uno degli Allegati al Reg. (CE) 338/97;
- rilascio delle autorizzazioni alla cattura e alla detenzione di specie protette.

A tal riguardo si evidenzia, per i suddetti 3 tipi di procedimento, la presenza di procedure connotate da istruttorie tecniche che prevedono la definizione di specifici criteri vincolati dalla normativa di riferimento.

Si sottolinea, inoltre, che, con particolare riferimento alle licenze di giardino zoologico, la particolare complessità della procedura autorizzatoria alla quale partecipano diverse amministrazioni (Ministero della Salute, Ministero Politiche Agricole) che formano commissioni ispettive congiunte che svolgono la loro attività mediante preventivi ed appositi sopralluoghi nelle strutture richiedenti le autorizzazioni per verificare i presupposti previsti dalla legge.

Nel loro insieme si tratta di procedimenti prevalentemente vincolati dalla legge il cui risultato è rivolto direttamente ad utenti esterni all'Amministrazione. Sono procedimenti complessi coinvolgenti più di tre amministrazioni diverse per il conseguimento del risultato finale.

Per attuare una effettiva riduzione del rischio che si avvicini allo 0% la Direzione ha adottato le seguenti ulteriori misure la mitigazione e la prevenzione del rischio di corruzione:

- 1) Puntuale applicazione ed osservanza delle norme in materia di trasparenza, pubblicità e prevenzione della corruzione : riguardo a tale punto, nel corso dell'anno 2016, sono state emanate e inviate ai responsabili del procedimento, al fine di sollecitare l'osservanza e l'applicazione delle norme suddette, 2 circolari interne;
- 2) Formazione professionale del personale: al fine di consentire l'aggiornamento periodico del personale, non solo per acquisire un bagaglio di conoscenze appropriato ed idoneo, ma anche nell'ottica di sensibilizzare lo stesso sulle tematiche della legalità, della trasparenza e della integrità dell'azione amministrativa, si è favorita e sollecitata la partecipazione dei dirigenti e dei funzionari di questa Direzione generale ai corsi periodicamente organizzati dalla S.N.A. e di volta in volta autorizzati dalla Direzione generale degli affari generali e del personale.
- 3) Obbligo di far sottoscrivere e far presentare a ciascun partecipante ad una gara il documento "Patto di integrità tra il MATT ed i partecipanti alla gara" in ottemperanza a quanto disposto con la la circolare interna Prot. 18132/PNM del 11.09.2014, avente per oggetto "Attuazione delle misure di mitigazione e prevenzione del rischio corruzione obbligatorie previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione".

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO 2016: 100%

L'attività è stata realizzata secondo gli standard

Attività		18.13.74.02			
Bilancio, controllo interno e attività di supporto		Peso		60%	
Indicatori di attività		Unità misura	2015	I sem	II sem
Indicatore	Tempestività dei pagamenti (ITP in media ponderata -18,19) ex sicoge	indice	100%	100%	100%
Indicatore	% acquisti extra CONSIP (importo extra/importo totale)	indice	0%	0%	0%
Indicatore	n. contratti stipulati (a livello di Direzione)	Quantità	22	27	40
Indicatore	% di risorse impegnate sul totale delle assegnate (a livello di Direzione)	indice	98,36 %	65,82%	29,82%
Indicatore	% di residui sul totale impegnato (a livello di Direzione)	indice	31,04	35,28%	29,31%
	n. richiesta assegnazione fondi su entrate	Quantità	11	3	5
	n. DD e DMC di variazioni compensative + n. richieste al MEF ex art. 26, 26 , 28 e 29 legge 196 di contabilità.	Quantità		13	18
	n. atti predisposti in relazione alle attività di gestione del personale (predisposizione visite fiscali, informative INAIL, notifiche, trasferimenti e assegnazioni di personale, autorizzazione missioni.	Quantità	450	210	200
	n. protocolli e PEC attribuiti ai codici del titolario / totale *	indice			
Risorse fin.rie preventivo		Altri CdR/Div.	Tutte le divisioni della Direzione, AGP		
Risorse fin.rie consuntivo		Altri soggetti	MEF Carlsonwagon Lit, Ciampi Srl, Clypper Srl, Consip		

I documenti originali cartacei sono disponibili presso le stanze Divisione I sezione Bilancio, contratti e protocollo. Per quanto riguarda i dati in formato elettronico questi sono reperibili sul sistema per la contabilità generale SICOGE, <https://sicoge.mef.gov.it/Pagine/HomePage.aspx>, sulla Piattaforma Consip Convenzioni e mercato elettronico del MEF <https://www.acquistinretepa.it/>

Riguardo al primo indicatore il dato è stato acquisito mediante l'interrogazione dell'apposita funzionalità istituita sul sistema per la contabilità generale SICOGE.

Per il secondo indicatore la Divisione I non ha effettuato nel corso del 2016 acquisti extra Consip.

In riferimento al quarto indicatore riguardante la percentuale dei residui sul totale impegnato a livello di Direzione si precisa che si tratta della competenza impegnata dell'anno 2016 al netto del pagato sulla competenza. I residui passivi si riscontrano, quasi esclusivamente, sui capitoli di interventi e investimenti, in quanto su di essi vengono appostati finanziamenti che riguardano attività svolte nel medio e lungo periodo. I meccanismi di formazione dei residui passivi sono dovuti alla stipula nel corso dell'anno di contratti la cui durata è annuale e non presentano problematiche di smaltimento in quanto nell'anno finanziario successivo all'anno di impegno vengono regolarmente smaltiti. Si rappresenta che per quanto concerne le somme registrate nel bilancio di competenza che non hanno dato luogo ad uscite di cassa – dando così luogo alla formazione dei residui passivi – un ruolo rilevante ha assunto la stipula nel corso dell'anno di contratti la cui durata, essendo almeno di 12 mesi, implica scadenze naturali nell'anno successivo a quello di impegno. Significativo, altresì, il ritardo fisiologico presumibilmente attribuibile alle complesse procedure decisionali e di spesa da parte di soggetti pubblici, anche territoriali, a favore dei quali le stesse sono di frequente state assentite.

Per quanto riguarda l'indicatore “n. protocolli e PEC attribuiti ai codici del titolario / totale” non è possibile riportare il dato in quanto il titolario già predisposto, dovrebbe, in via sperimentale, essere introdotto circa all'inizio dell'anno 2017.

Bilancio

Le attività svolte per il raggiungimento dell'obiettivo sono tutte attività istituzionali .

Quali attività di istituto della Divisione I^A, la Sezione ha provveduto:

- Monitoraggio delle risorse finanziarie con l'inserimento dei decreti di impegno e di spesa predisposti dalla Direzione nelle specifiche schede prenotazioni excel.
- Intervento di incremento degli stanziamenti, laddove è stato necessario, attraverso i decreti di variazione compensativa DDG e DMC e loro inserimento a Si.co.Ge.
- Monitoraggio dei residui di lettera c) e dei residui perenti attraverso l'aggiornamento delle liste selettive con l'inserimento dei decreti di spesa predisposti dalla Direzione.
- Richieste residui di stanziamento lettera f).
- Aggiornamento delle tabelle con tutte le Convenzioni, Contratti e quote obbligatorie internazionali in essere.
- Verifica della disponibilità di cassa in relazione ai residui di lettera c) in corso di liquidazione interventi, dove è stato necessario, attraverso decreti di variazione compensativa
- Controllo dei provvedimenti di impegno e di spesa tornati registrati dall'Ufficio Centrale del Bilancio e loro distribuzione presso le Divisioni della Direzione.
- Formulazione previsioni di bilancio per l'anno 2017 e per il triennio 2017/2019
- Redazione budget per il triennio 2017/2019.
- Archiviazione dei decreti di impegno e di pagamento protocollati e registrati dall'U.C.B.
- Richieste di riassegnazione dei versamenti effettuati sui capitoli di entrata del MEF da riversare sui nostri capitoli di spesa.
- Monitoraggio e supporto relativamente allo split payment in applicazione dell'art. 17 ter del DPR n. 633/72 e attuazione degli art. 4 e 9, comma 2, del decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze del 23 gennaio 2015 – obbligo versamento IVA accumulata.
- Tutor utenti Si.Co.Ge e Si.Co.Ge.-Coint per inserimenti, richiami, annullamenti e validazioni, supporto compilazione cronoprogramma, riconoscimenti e registrazioni fattura elettronica.
- Predisposizione di note varie da sottoporre all'On. Sig. Ministro.
- Supporto alle altre sezioni della Divisione I e a tutta la Direzione Generale per la Protezione della Natura e del Mare.
- Comunicazione mensile “Previsione dei flussi di cassa” circolare 26 del MEF del 19 settembre 2011 ai sensi del D.M. 13 luglio 2011 del MEF attuativo dell'art. 22 D.L. 98/2011.
- Gestione del cronoprogramma dei pagamenti attuazione dell'art. 6, c. dal 10 al 16, del dl n. 95 del 2012, convertito, con modificazioni, dalla L. 7/08/2012, n. 135.
- Componente della commissione di sorveglianza sugli archivi e per lo scarto dei documenti di ufficio.
- Referente per la Direzione in materia di Certificazione dei Crediti ai sensi dell'art. 9, commi 3-*bis* e 3-*ter* del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2 e successive modificazioni e integrazioni.
- Referente per la Div.I per l'attività di videoconferenza.
- Coordinatore della Segreteria della Commissione Scientifica CITES.
- Referente della Convenzione tra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e la Società Botanica Italiana Onlus del 29 dicembre 2015 per le “Attività di supporto al Plants Committee della CITES e al Rappresentante Europeo “

- Attività di coordinamento degli spostamenti di personale, arredi, postazioni informatiche e documentazione cartacea nell'ambito della Direzione DPNM.

Ufficio Contratti e Convenzioni:

Per quanto riguarda l'attività concernente contratti e convenzioni si è provveduto allo svolgimento delle attività di supporto giuridico - amministrativo - in adempimento alle normative e circolari intervenute nel corso del 2016 in materia contrattuale -, per le attività della Direzione nonché all'individuazione del fabbisogno relativo all'acquisizione di beni e servizi inerenti il funzionamento degli uffici e il fabbisogno della Direzione.

L'attività concernente il settore contratti e convenzioni, nel corso del 2016, ha riguardato la verifica del corretto adempimento da parte delle Società/Enti delle attività espletate per i contratti/convenzioni in essere, nonché all'individuazione del fabbisogno relativo all'acquisizione di beni e servizi in gestione unificata.

Qui di seguito si richiamano alcuni aspetti più rilevanti relativamente alle attività lavorative svolte dall'Ufficio:

- esame ed elaborazione delle proposte pervenute;
- predisposizione dei relativi decreti di impegno delle risorse finanziarie assentite per la loro attuazione;
- verifica e monitoraggio dell'attuazione delle fasi previste nelle convenzioni e/o contratti sottoscritti;
- verifica per l'esatto adempimento delle attività convenute e per il rispetto della tempistica delle forniture e /o delle attività espletate;
- predisposizione dei provvedimenti di trasferimento delle somme assentite (decreti);
- predisposizione SICOGE(Sistema di Contabilità Gestionale Finanziaria);
- richieste del Documento Unico di Regolarità Contributiva DURC;
- predisposizione EQUITALIA pagamenti di importo superiore a diecimila euro;
- in attuazione delle disposizioni di cui all'atr. 3 legge 13 agosto 2010, n. 136, come modificata dal decreto legge 12 novembre 2010, n. 187 convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2010, n. 217 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari si è provveduto, per ogni contratto, a richiedere il codice CIG (codice identificativo di gara) attraverso il sistema SIMOG e CUP (codice unico di progetto).
- monitoraggio e perfezionamento delle procedure e relative rendicontazioni delle procedure aperte presso l'ANAC

Si partecipa inoltre che per i contratti d'importo superiore a euro 40.000,00,

- è stata attivata la piattaforma AVCPASS, che permette alle stazioni appaltanti di acquisire, attraverso un'unica interfaccia web, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti per l'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture, da parte degli operatori economici.

Per quanto concerne le attività inerenti il funzionamento degli uffici e il fabbisogno della Direzione la Divisione ha intrapreso procedure di acquisto da effettuare mediante capitoli di spesa gestiti da DPNM.

Qui di seguito le attività inerenti:

- gestione fabbisogno materiale di cancelleria e facile consumo;
- gestione contratti di noleggio fotocopiatrici;
- razionalizzazione degli acquisti di beni tecnico informatici;
- attivazione di contratti di manutenzione hardware e software;
- attività di gestione e controllo magazzino;
- attività di assistenza per piccoli interventi hardware;
- attività di assistenza telefonia;
- attività di approvvigionamento Divisioni (cancelleria, stampati, materiale di facile consumo);

- attività di collaborazione con l'Ufficio del Consegnatario: conservazione e gestione dei beni e dei magazzini in cui gli stessi beni sono ricoverati per essere concessi in uso agli utilizzatori finali; manutenzione dei mobili e degli arredi di ufficio; cura del livello delle scorte operative; tenuta e verifica degli inventari dei beni immobili e mobili; attivazione delle procedure di dismissione beni inventariati.
- Attività connesse alla Commissione per il rinnovo degli inventari dei beni mobili del dicastero secondo quanto disposto dalla circolare del MEF n.26 del 09 settembre 2015.

Per l'indicatore riguardante il n. dei contratti stipulati dalla Direzione si specifica che:

- la I Divisione ha stipulato 8 contratti, la II Divisione 1, la III Divisione 3 e la IV Divisione 1.

Gestione del personale

Le attività riguardanti **la gestione del personale** (predisposizione visite fiscali, informative INAIL, notifiche, trasferimenti e assegnazioni di personale, autorizzazione missioni sono tutte attività istituzionali. L'ufficio missioni assicura l'espletamento di tutte le procedure volte ad assicurare il rimborso spese e, in alcune circostanze il pagamento della diaria, del personale di ruolo impegnando le relative spese sui pertinenti capitoli.

AOO PNM – Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi

- Le attività dell'ufficio di Protocollo hanno riguardato:
- la protocollazione della corrispondenza in entrata, in uscita ed interna di n° 27.483 documenti, che solo per queste protocollazioni ha ricevuto anche la collaborazione della segreteria del Direttore Generale;
- la predisposizione di n. 890 di posta in buste chiuse in uscita su distinte in excel ed a fornire ampio supporto a tutte le Divisioni della Direzione per quanto concerne ricerche e stampe di documenti.

Nell'ambito del Servizio di AOO PNM sono stati:

- Annullati n. 104 documenti;
- Registrati e provveduto alla tenuta di n. 246 Registri Giornalieri;
- Statistiche annuali e semestrali;
- Attribuiti vari ruoli al personale DPNM di ruolo e non nell'ambito della procedura "Documit".

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO 2016: 100%

L'attività è stata realizzata secondo gli standard

Attività		18.13.74.03			
CITES – Autorità di gestione CITES e applicazione del Decreto Legislativo 73/2005 (Giardini Zoologici) – ex Direttiva CEE 22/99		Peso		20%	
Indicatori di attività		Unità misura	2015	I sem	II sem
Indicatore	Atti in materia di autorità CITES	Quantità	1159	450	420
Risorse fin.rie preventivo		Altri CdR/Div.			
Risorse fin.rie consuntivo		Altri soggetti			

In materia di Autorità di Gestione CITES proseguono i processi autorizzativi, e di indirizzo e coordinamento degli Organismi finalizzati al rilascio delle certificazioni. L'ufficio viene coinvolto in attività internazionali in risposta alla Convenzione di Washington. Ogni anno, il commercio internazionale di esemplari di animali e piante selvatiche è stimata essere del valore di miliardi di euro e riguarda centinaia di milioni di specie. Il commercio coinvolge animali vivi, piante e prodotti da essi derivati, compresi i prodotti alimentari, pelletteria, legno, e medicine.

La Convenzione sul commercio **internazionale delle specie di flora e fauna selvatiche** (CITES), **firmata** nel 1973, mira a garantire che il commercio internazionale di esemplari di animali e piante selvatiche non minacci la loro sopravvivenza. Per questo motivo il commercio internazionale di esemplari di specie selezionate di animali e piante, 30 000 specie, viene sottoposto a controlli e a vari gradi di protezione. Questi includono un sistema di licenze che richiede l'autorizzazione di importazione e (ri) esportazione di specie protette dalla convenzione. Le specie CITES, per la concessione di diversi gradi di tutela, sono elencati in tre appendici.

Numerose le questioni di interesse nell'ambito della tutela della biodiversità e nelle relative strategie di attuazione della prevenzione e dei controlli coinvolgendo gli Organismi preposti nel rispetto del Reg.338/1997 e seguenti.

Nello specifico delle varie attività, in questo semestre si dà seguito agli impegni internazionali volti agli esiti della 17^a Conferenza della parti che si è tenuta in Sudafrica dallo scorso 22 settembre al 5 ottobre.

In applicazione del D.Lgs.73/2005 continuano le attività volte al rilascio delle licenze, ai controlli relativi alle strutture già licenziate e ai procedimenti per la verifica dell'esclusione dall'osservanza del decreto stesso.

Relativamente all'art.2 del decreto nell'ambito dell'applicazione del criterio di esclusione sono state richieste e svolte dall'organismo deputato CFS i relativi controlli *in loco* per poi poter predisporre l'istruttoria da presentare all'Autorità scientifica CITES (CSC) per i seguiti di competenza.

Ai sensi del D.Lgs 73/2005 dal'01/07/15 al 31/12/15 i provvedimenti adottati sono i seguenti:

N.1 Decreto di Rilascio Licenza di Giardino Zoologico

- Gardaland Sea Life (VR) pubblicato in G.U. 260 dell'07/11/16

N. 2 Decreti in attesa di pubblicazione

- Safari delle Langhe (CN) in attesa di pubblicazione in G.U.
- Acquario di Calagonone (NU) in attesa di pubblicazione in G.U.

Tutte le attività in essere della sezione proseguiranno nel corso del 2017 in osservanza delle direttive e dei regolamenti UE.

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO 2016: 100%

L'attività è stata realizzata secondo gli standard

Attività		18.13.74.04			
Attività istruttoria per i Ricorsi (ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica e TAR), e per i Procedimenti penali - abusi edilizi		Peso	20%		
Indicatori di attività		Unità misura	2015	I sem	II sem
Indicatore	1) N. ricorsi lavorati/ricorsi pervenuti	Quantità	112	*109/34	86/45*
	2) N. procedimenti penali lavorati/procedimenti penali pervenuti	Quantità	106	93/91	61/59
Risorse fin.rie preventivo		Altri CdR/Div.	DG SVI, Avvocatura di Stato		
Risorse fin.rie consuntivo		Altri soggetti			

**Si fa presente che l'ufficio contenzioso ha lavorato nel I° semestre 2016 n. 109 ricorsi di cui 34 pervenuti nel I° semestre 2016 e 75 pregressi; nel II° semestre 2016 ha lavorato n. 86 ricorsi di cui n. 45 pervenuti nel II° semestre 2016 e n. 41 pregressi.*

L'attività svolta dall'Ufficio Contenzioso nel corso del I semestre del 2016 si è articolata nella trattazione dei ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica notificati al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare che, nel merito, hanno investito tematiche riconducibili alle competenze incardinate in capo alla Direzione Generale per la Protezione della Natura e del Mare e, più in particolare, materie afferenti la gestione rimessa alla Divisione I.

Durante tale semestre l'Ufficio ha provveduto alla gestione di n. 111 fascicoli afferenti i ricorsi, di cui 94 ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica, 14 ricorsi al TAR, 1 istruttoria Tribunale acque pubbliche, 2 istruttorie per pignoramenti. In particolare, le attività istruttorie poste in essere hanno riguardato la definizione dei ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica notificati all'Amministrazione negli anni scorsi e nel corso del 2016; nello specifico si evidenzia che per alcuni di essi si è provveduto a redigere la relazione ministeriale, poi inoltrata al Consiglio di Stato per il parere di rito, per altri a porre in essere tutti gli adempimenti necessari per ottemperare alle pronunce interlocutorie del medesimo Consiglio di Stato, e per un'altra buona parte a redigere i relativi D.P.R. conclusivi che, come noto, definiscono il contenzioso e vengono adottati su proposta del Ministro, conformemente al parere di merito espresso dal Consiglio di Stato; nonché nella predisposizione di memorie per le impugnative, per revocazione, dei DPR. Per i ricorsi al TAR le attività istruttorie poste in essere hanno riguardato una compiuta analisi dei ricorsi pervenuti al fine di poter predisporre, se di competenza, una articolata relazione per l'Avvocatura di Stato per la costituzione in giudizio, o nella predisposizione di note motivate per l'eventuale richiesta di estromissione dal giudizio, qualora la causa vertesse su tematiche di non pertinenza.

Non sono stati indicati i ricorsi pervenuti e trasmessi ad altro ministero competente per l'istruttoria e quelli trasmessi ad altra Direzione Generale.

Per quanto in ordine alla tematica afferente il "danno ambientale" cagionato dal Gruppo Coppola a seguito della costruzione abusiva del complesso edilizio denominato "Villaggio Coppola", l'Ufficio Contenzioso ha monitorato costantemente la problematica de quo e, relazionandosi con l'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Napoli ha richiesto gli aggiornamenti sullo stato del procedimento nonché sulle attività da porre in essere al fine di pervenire alla rapida definizione dei giudizi pendenti.

Il numero dei procedimenti penali lavorati nel primo semestre 2016 nei quali l'Amministrazione è indicata quale persona offesa è di 93 di cui 91 pervenuti nel I° semestre 2016 e 2 procedimenti pregressi. Detti procedimenti sono stati tutti lavorati secondo le disposizioni contenute nella nota del Segretario Generale prt 2339 del 11.12.2015, fornendo, quindi l'opportuna collaborazione alla Direzione SVI.

Altresì, rientrano tra le competenze dell'Ufficio Contenzioso anche l'espletamento delle procedure amministrative (gestione fondi capitolo 1400 "Spese per liti, arbitraggi, risarcimenti ed accessori" della UdV 1.10 FUNZIONAMENTO – Missione 18 – Programma 13), volte al rimborso delle spese per il patrocinio legale assicurato dall'Avvocatura dello Stato a favore di questa Amministrazione nelle controversie di competenza.

L'attività istruttoria per i Ricorsi (ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica e TAR), e per i Procedimenti penali - abusi edilizi contribuisce alla conservazione del patrimonio naturale nelle aree protette statali.

L'attività svolta dall'Ufficio Contenzioso nel corso del II° semestre del 2016 si è articolata nella trattazione dei ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica notificati al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare che, nel merito, hanno investito tematiche riconducibili alle competenze incardinate in capo alla Direzione Generale per la Protezione della Natura e del Mare e, più in particolare, materie afferenti la gestione rimessa alla Divisione I.

Durante tale semestre l'Ufficio ha provveduto alla gestione di n. 86 fascicoli afferenti i ricorsi, di cui n. 63 ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica, n. 21 ricorsi al TAR e n. 2 ricorsi civili

In particolare, le attività istruttorie poste in essere hanno riguardato la definizione dei ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica notificati all'Amministrazione negli anni scorsi e nel corso del 2016; nello specifico si evidenzia che per alcuni di essi si è provveduto a redigere la relazione ministeriale, poi inoltrata al Consiglio di Stato per il parere di rito, per altri a porre in essere tutti gli adempimenti necessari per ottemperare alle pronunce interlocutorie del medesimo Consiglio di Stato, e per un'altra buona parte a redigere i relativi D.P.R. conclusivi che, come noto, definiscono il contenzioso e vengono adottati su proposta del Ministro, conformemente al parere di merito espresso dal Consiglio di Stato; nonché nella predisposizione di memorie per le impugnative, per revocazione, dei DPR.

Per i ricorsi al TAR le attività istruttorie poste in essere hanno riguardato una compiuta analisi dei ricorsi pervenuti al fine di poter predisporre, se di competenza, una articolata relazione per l'Avvocatura di Stato per la costituzione in giudizio, o nella predisposizione di note motivate per l'eventuale richiesta di estromissione dal giudizio, qualora la causa vertesse su tematiche di non pertinenza.

Per quanto in ordine alla tematica afferente il "danno ambientale" cagionato dal Gruppo Coppola, a seguito della costruzione abusiva del complesso edilizio denominato "Villaggio Coppola", l'Ufficio Contenzioso ha monitorato costantemente la problematica de qua e relazionandosi con l'Avvocatura Distrettuale dello Stato di Napoli ha richiesto gli aggiornamenti sullo stato del procedimento, nonché sulle attività da porre in essere al fine di pervenire alla rapida definizione dei giudizi pendenti.

Il numero dei procedimenti penali lavorati nel secondo semestre 2016 nei quali l'Amministrazione è indicata quale persona offesa è di 61 di cui 59 pervenuti nel II° semestre 2016 e 2 procedimenti pregressi.

Detti procedimenti sono stati tutti lavorati secondo le disposizioni contenute nella nota del Segretario Generale prt 2339 del 11.12.2015, fornendo, quindi l'opportuna collaborazione alla Direzione SVI.

Altresì, rientrano tra le competenze dell'Ufficio Contenzioso anche l'espletamento delle procedure amministrative (gestione fondi capitolo 1400 "Spese per liti, arbitraggi, risarcimenti ed accessori" della UdV 1.10 FUNZIONAMENTO – Missione 18 – Programma 13), volte al rimborso delle spese per il patrocinio legale assicurato dall'Avvocatura dello Stato a favore di questa Amministrazione nelle controversie di competenza.

L'attività istruttoria per i Ricorsi (ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica e TAR), e per i Procedimenti penali abusi edilizi contribuisce alla conservazione del patrimonio naturale nelle aree protette statali.

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO 2016: 100%

L'attività è stata realizzata secondo gli standard