

DIREZIONE GENERALE	UFFICIO DIRIGENZIALE NON GENERALE	ATTIVITA'	LAVORABILE DA REMOTO SI/NO/PARZIALMENTE
DIPEISR	SEGRETERIA	Attività ex DPCM 179/2019	PARZIALMENTE
DG DISR	SEGRETERIA	Attività ex DPCM 179/2019	PARZIALMENTE
DG DISR	DISR 1	Gestione dei flussi di documentazione in ingresso e in uscita	SI
DG DISR	DISR 1	Utilizzo e gestione del sistema SICOGE - contabilità economico e finanziaria	SI
DG DISR	DISR 1	procedure selettive progetti infrastrutturali per POA/RRN	PARZIALMENTE
DG DISR	DISR 1	Supporto attività contenzioso nelle materie dell'ufficio	PARZIALMENTE
DG DISR	DISR 1	Gestione finanziamenti nazionali	SI
DG DISR	DISR 1	pubblicazione atti trasparenza	SI
DG DISR	DISR 1	Realizzazione di attività relative alla gestione degli interventi cofinanziati dall'Unione europea nelle materie di competenza.	SI
DG DISR	DISR 2	Programmazione e coordinamento politiche sviluppo rurale e aiuti di stato	SI
DG DISR	DISR 2	Rete Rica	SI
DG DISR	DISR 2	Utilizzo e gestione del sistema SICOGE - contabilità economico e finanziaria	SI
DG DISR	DISR 2	segreteria	parzialmente
DG DISR	DISR 2	istruzione dei ricorsi al Capo dello stato	parzialmente
DG DISR	DISR 2	Supporto ADG RRN gestione programma Rete Rurale nazionale	SI
DG DISR	DISR 3	Predisposizione di provvedimenti amministrativi	SI
DG DISR	DISR 3	Predisposizione di relazioni tecniche e note di riscontro a soggetti interni ed esterni all'Amministrazione e contenzioso	SI
DG DISR	DISR 3	Analisi e risposte agli emendamenti , ai disegni di legge, agli atti di sindacato ispettivo e pareri sulla legittimità costituzionale delle leggi regionali	SI
DG DISR	DISR 3	Utilizzo e gestione di sistemi informatici SICOGE - IGRUE - PERLA	SI
DG DISR	DISR 3	Protocollo informatico e gestione dei flussi di documentazione in ingresso e in uscita	SI
DG DISR	DISR 3	Coordinamento delle attività dell'Osservatorio nazionale sull'Agricoltura sociale , dell'Osservatorio nazionale sul paesaggio rurale, del Comitato nazionale della biodiversità di interesse agricolo e alimentare , del Comitato nazionale sull'agriturismo	Parzialmente
DG DISR	DISR 3	Coordinamento degli strumenti di attuazione in materia di tutela qualitativa delle acque, di produzione integrata e meccanizzazione in agricoltura	SI
DG DISR	DISR 3	Adempimenti inerenti la Trasparenza e Anticorruzione	SI
DG DISR	DISR 4	Programmazione delle attività	PARZIALMENTE
DG DISR	DISR 4	Gestione dei flussi di documentazione in ingresso e in uscita	SI
DG DISR	DISR 4	Utilizzo e gestione del sistema SICOGE - contabilità economico e finanziaria	SI
DG DISR	DISR 4	Gestione dell' informatica del personale	SI
DG DISR	DISR 4	Organizzazione e gestione dei bandi nazionali e internazionali	PARZIALMENTE
DG DISR	DISR 4	Valutazioni proroghe e varianti dei progetti	SI

DG DISR	DISR 4	istruttorie sulle rendicontazioni	PARZIALMENTE
DG DISR	DISR 4	Gestione delle Polizze Assicurative a garanzia dei progetti di ricerca.	PARZIALMENTE
DG DISR	DISR 4	Adempimenti Anticorruzione e Trasparenza Amministrativa nonché Gestione adempimenti normativi per il Trattamento dei dati personali	SI
DG DISR	DISR 4	Controllo del budget economico e monitoraggio delle spese .	PARZIALMENTE
DG DISR	DISR 4	Adempimenti contabili vari	PARZIALMENTE
DG DISR	DISR 4	Attività di corrispondenza istituzionale (cortei dei conti, parlamento, altri ministeri, etc....)	PARZIALMENTE
DG DISR	DISR 4	Rapporti istituzionali con il CREA, Università e altri Enti di ricerca.	SI
DG DISR	DISR 5	Adempimenti connessi alla regolamentazione del Settore delle sementi e dei materiali di moltiplicazione e gestione e manutenzione dei relativi Registri nazionali	SI
DG DISR	DISR 5	Adempimenti connessi al settore dei Fertilizzanti e dei Fabbricanti dei fertilizzanti e gestione dei relativi Registri	SI
DG DISR	DISR 5	Adempimenti connessi al settore dei fitofarmaci	SI
DG DISR	DISR 5	Gestione del Servizio fitosanitario centrale, coordinamento dei Servizi fitosanitari regionali ed interlocuzione con le organizzazioni europee ed internazionali	SI
DG DISR	DISR 5	Adempimenti connessi alla predisposizione degli atti fitosanitari, alla gestione delle emergenze fitosanitarie e del Programma nazionale di indagine inclusa la gestione dei programmi cofinanziati UE	SI
DG DISR	DISR 5	Adempimenti in materia di impiego delle biotecnologie innovative nel settore agroalimentare	SI
DG DISR	DISR 5	Gestione dei flussi di documentazione in ingresso e in uscita e gestione degli adempimenti amministrativi vari	PARZIALMENTE
DG DISR	DISR 5	Utilizzo e gestione del sistema SICOGE - contabilità economico e finanziaria	SI
DG DISR	DISR 6	Gestione dei flussi di documentazione in ingresso e in uscita e sistema rilevazione presenze	SI
DG DISR	DISR 6	Fondo di solidarietà nazionale - interventi compensativi -	PARZIALMENTE
DG DISR	DISR 6	Fondo di solidarietà nazionale - interventi assicurativi -	PARZIALMENTE
DG DISR	DISR 6	Programma di sviluppo rurale nazionale - Gestione Misura 17	PARZIALMENTE
DG DISR	DISR 6	Programma di sviluppo rurale nazionale - Procedure riconoscimento organismi di gestione dei Fondi di mutualizzazione e Ist	SI
DG DISR	DISR 6	Programma di sviluppo rurale nazionale - supporto all'Autorità di gestione per la gestione delle funzioni proprie	SI
DG DISR	DISR 6	Programma di sviluppo rurale nazionale - Assistenza tecnica - Gestione Convenzione di delega Agea e accordo di cooperazione con Ismea	PARZIALMENTE
DG DISR	DISR 6	Gestione Accordo di programma con Ismea denominato Agriquote	PARZIALMENTE
DG DISR	DISR 6	Supporto all'attività di contenzioso nelle materie dell'Ufficio, Fornitura elementi per risposta atti di sindacati ispettivo	SI
DG DISR	DISR 7	Etichettatura delle carni bovine e di pollame: Acquisizione, verifica della conformità disciplinari carni bovine ed eventuale approvazione dei disciplinari di etichettatura volontaria delle carni di pollame; elaborazione dei dati per la stesura del "Rapporto di monitoraggio del sistema di etichettatura delle carni bovine"	SI
DG DISR	DISR 7	Gestione delle risorse finanziarie assegnate (comprendenti di eventuali proroghe e varianti) in materia di miglioramento genetico e tenuta dei libri genealogici delle ANA - esame dei rendiconti e formulazione dei decreti di liquidazione parziali e finali	PARZIALMENTE
DG DISR	DISR 7	Istruttoria dei programmi di attività degli Enti Selezionatori (ANA) per la concessione di contributi per l'attività di miglioramento genetico del bestiame ad interesse zootecnico sulla base dei requisiti di cui all'art. 6 del d.Lgs.2018	

DG DISR	DISR 7	Istruttoria delle richieste dei nuovi Enti selezionatori ed esame dei programmi genetici delle ANA; istruttoria dei disciplinari dei programmi di tenuta libri genealogici delle specie di cui al d. lgs. 529/92 (Cani, Gatti, Conigli). Partecipazioni a Commissioni tecniche centrali di libro genealogico e degli albi Nazionali Apistici.	PARZIALMENTE
DG DISR	DISR 7	Elaborazione e approvazione del programma annuale di raccolta dei dati in allevamento di cui all'art.4 del d.lgs. 52/2018 finalizzati alla realizzazione dei programmi genetici svolti dagli Enti selezionatori. Aggiornamento criteri per l'individuazione dei costi del programma di raccolta dati negli allevamenti zootecnici ed del relativo riparto tra le Regioni	PARZIALMENTE
DG DISR	DISR 7	Attività concernenti rapporti con Ministero della Salute inerenti il settore zootecnico e della fauna selvatica anche relative all'antimicrobico-resistenza, alla lotta alle malattie animali, alle misure di biosicurezza.	SI
DG DISR	DISR 7	Attività relativa alla predisposizione del D.M. attuativo della certificazione SQN benessere animale in allevamento e dello schema di certificazione per le varie specie a partire dal suino da ingrasso, svolta in collaborazione con il Ministero della Salute.	SI
DG DISR	DISR 7	Attività di competenza della legge 157/92 riparto alle Associazioni Venatorie ai sensi dell'art.24 della legge 157/92, autorizzazione all'importazione di selvaggina viva dall'estero (Art. 20 legge 157/92); rapporti con il Ministero della Salute e dell'Ambiente.	SI
DG DISR	DISR 7	Gestione delle sottomisure 10.2 e 16.2 e attività di assistenza tecnica e amministrativa ai beneficiari – risposte ai quesiti posti dai beneficiari - supporto alle attività connesse alla rendicontazione delle spese, Coordinamento con l'OP AGEA; supporto al valutatore e alla Società di comunicazione	SI
DG DISR	DISR 7	Formulazione risposte ad interrogazioni e risoluzioni parlamentari ed emendamenti concernenti disposizioni legislative su materie di competenza dell'ufficio	SI
DG DISR	DISR 7	Definizione dell'elaborazione dei decreti attuativi di cui all'art. 11 comma 1 e all'art. 4 comma 6 del d.lgs 52/2018	
DG PIUE	SEGRETERIA	Attività ex DPCM 179/2019	PARZIALMENTE
DG PIUE	PIUE 1	RICONOSCIMENTO E SUPERVISIONE OP	PARZIALMENTE
DG PIUE	PIUE 1	RAPPORTI CON OLAF	PARZIALMENTE
DG PIUE	PIUE 1	LAVORI COMITATO FONDI AGRICOLI	SI
DG PIUE	PIUE 1	ASSISTENZA CSA	PARZIALMENTE
DG PIUE	PIUE 1	DECISIONI LIQUIDAZIONE CONTI FEAGA E FEASR	SI
DG PIUE	PIUE 1	LAVORI C.M. AGRICOLTURA	PARZIALMENTE
DG PIUE	PIUE 1	PARLAMENTO EUROPEO P.A.C.	SI
DG PIUE	PIUE 1	MONITORAGGIO CAPITOLI BILANCIO PIUE	SI
DG PIUE	PIUE 1	COORDINAMENTO QUESTIONI GIURIDICHE E CONTENZIOSO PIUE	SI
DG PIUE	PIUE 1	ADEMPIMENTO ATTUAZIONE NORMATIVA FEAGA	PARZIALMENTE
DG PIUE	PIUE 2	Rappresentanza degli interessi e delle posizioni nazionali negli organismi internazionali multilaterali	PARZIALMENTE (Sarà garantita la partecipazione all'estero nel caso di ripristino della modalità di svolgimento in presenza)
DG PIUE	PIUE 2	Partecipazione all'elaborazione di programmi di cooperazione internazionale e relativa attuazione per la parte di competenza.	PARZIALMENTE (Sarà garantita la partecipazione all'estero nel caso di ripristino della modalità di svolgimento in presenza)
DG PIUE	PIUE 2	Attività concernenti contingenti ed ostacoli tecnici e tariffari in materia di importazione ed esportazione dei prodotti agricoli ed agroalimentari.	PARZIALMENTE (Sarà garantita la partecipazione in sede UE nel caso di ripristino della modalità di svolgimento in

DG PIUE	PIUE 2	Esercizio delle attribuzioni statali in materia alimentare come definita all'articolo 1, lettera e) della legge 6 marzo 1958, n. 199 e attività concernenti il Codex alimentarius di cui alla risoluzione della Commissione mista FAO-OMS del 3 luglio 1963.	PARZIALMENTE (Sarà garantita la partecipazione all'estero nel caso di ripristino della modalità di svolgimento in presenza)
DG PIUE	PIUE 2	Attività amministrative	PARZIALMENTE
DG PIUE	PIUE 3	Gestione dei flussi di documentazione in ingresso e in uscita.	SI
DG PIUE	PIUE 3	Utilizzo e gestione del sistema SICOGE	SI
DG PIUE	PIUE 3	Analisi questioni, discusse in sede UE, attinenti l'attuazione del regime dei pagamenti diretti.	SI
DG PIUE	PIUE 3	Partecipazione, in sede UE, alle riunioni attinenti l'attuazione del regime dei pagamenti diretti.	PARZIALMENTE (In funzione della modalità di organizzazione -
DG PIUE	PIUE 3	Incontri di consultazione con soggetti interessati, sull'attuazione della normativa europea in materia di pagamenti diretti	PARZIALMENTE (In funzione della modalità di organizzazione -
DG PIUE	PIUE 3	Partecipazione alle attività di competenza dell'ufficio propedeutiche all'attuazione del Piano strategico nazionale della PAC 2023-2027 (PSP).	SI
DG PIUE	PIUE 3	Analisi questioni, inerenti l'attuazione nazionale della normativa europea, attinenti il regime dei pagamenti diretti.	SI
DG PIUE	PIUE 3	Divulgazione dell'evoluzione del processo di formazione e degli indirizzi generali della politica agricola e attuazione nazionale normativa del regime dei pagamenti diretti	SI
DG PIUE	PIUE 3	Analisi e valutazione dei ricorsi straordinari presentati nell'ambito dell'attuazione del regime dei pagamenti diretti	SI
DG PIUE	PIUE 4	D.M. 9361300 DEL 04/12/2020	
DG PIUE	PIUE 4	Trattazione, cura e rappresentanza degli interessi agricoli ed agroalimentari in sede di Unione europea per i settori dell'olio d'oliva e le questioni orizzontali relative all'Organizzazione comune del mercato unica (OCM Unica). Predisposizione delle disposizioni nazionali e degli altri atti necessari ad assicurare l'applicazione della regolamentazione dell'Unione europea relativi ai settori di competenza. Trattazione, cura e rappresentanza, in sede di Unione europea e nazionale, degli interessi agricoli ed agroalimentari per le tematiche relative alle produzioni vegetali e dei bachi da seta, con l'esclusione di ortofrutta, florovivaismo e produzioni vitivinicole. Predisposizione, in raccordo con la Direzione generale per la promozione della qualità agroalimentare e dell'ippica, delle disposizioni nazionali e degli altri atti necessari ad assicurare l'applicazione della regolamentazione UE in materia di organizzazioni di mercato agricolo e agroalimentare, per i settori di competenza.	PARZIALMENTE
DG PIUE	PIUE 4	Gestione dei programmi operativi delle organizzazioni dei produttori previsti dalla OCM olio d'oliva, con l'obiettivo di migliorare la sostenibilità economica, sociale ed ambientale delle imprese e della filiera, nonché favorire l'introduzione di schemi di certificazione che prevedano il coinvolgimento di organismi accreditati in conformità al regolamento (UE) 765/08.	NO
DG PIUE	PIUE 4	Esercizio delle attribuzioni statali in materia alimentare come definita all'articolo 1, della legge 6 marzo 1958, n. 199, con esclusione di quelle di competenza dell'Ufficio PIUE II.	PARZIALMENTE
DG PIUE	PIUE 4	Coordinamento, per i settori di competenza, dell'attività svolta in materia di mercati dalle Regioni, dall'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), dagli Organismi pagatori e dalle altre amministrazioni deputate all'applicazione della regolamentazione UE ed esecuzione degli obblighi europei riferibili al livello statale.	SI
DG PIUE	PIUE 4	Monitoraggio dell'andamento dei mercati in collaborazione con le competenti Direzioni generali del Ministero dello sviluppo economico e degli enti competenti in materia e coordinamento dell'attuazione nazionale della regolamentazione dell'Unione europea concernente la raccolta dati.	SI

DG PIUE	PIUE 4	Gestione delle attività relative alle politiche sulla distribuzione di derrate alimentari alle persone indigenti, ai sensi dell'articolo 58 del decreto-legge 22 giugno 2012, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 134, nonché delle specifiche competenze intestate dalla legge 19 agosto 2016, n. 166 in materia di riutilizzo delle eccedenze alimentari ed alla limitazione degli sprechi.	PARZIALMENTE
DG PIUE	PIUE 5	Gestione dei flussi di documentazione in ingresso e in uscita	SI
DG PIUE	PIUE 5	Utilizzo e gestione del sistema SICOGE - contabilità economico e finanziaria	SI
DG PIUE	PIUE 5	partecipazione a riunioni con la filiera (ortofrutticola), con le regioni e le altre amministrazioni pubbliche	PARZIALMENTE
DG PIUE	PIUE 5	Gestione del lavoro relativo ai gruppi di contatto IT-ES-FR-PT su determinati prodotti ortofrutticoli e partecipazione alle relative riunioni	PARZIALMENTE
DG PIUE	PIUE 5	Partecipazione a comitati e gruppi di lavoro in sede comunitaria e internazionale	PARZIALMENTE
DG PIUE	PIUE 5	predisposizione di atti (decreto e circolari) per l'attuazione della normativa unionale	SI
DG PIUE	PIUE 5	interlocuzione con le regioni e le filiere sui quesiti relativi alla corretta applicazione delle normative disettore	SI
DG PIUE	PIUE 5	coordinamento con gli esperti nazionali sulle posizioni da tenere in ambito internazionale	si
DG PIUE	PIUE 5	adempimenti connessi con normativa anticorruzione, trasparenza ecc..	si
DG PIUE	PIUE 5	Gestione dei capitoli di spesa- predisposizione Decreti di impegno e liquidazione - Trattamento missioni Dirigente e Funzionari -Sian Polo missioni - Sistema di contabilità di stato Init	SI
DG PIUE	PIUE 5	Implementazione/mantenimento dello spazio web dell'Ufficio all'interno del sito Mipaaf istituzionale	SI
DG PIUE	PIUE 5	Adempimenti di competenza dell'Ufficio relativi al controllo di gestione e al sistema di misurazione e valutazione delle Performance	SI
DG PIUE	PIUE 5	Adempimenti di competenza dell'Ufficio concernenti le Direttive ministeriali, dipartimentali e direttoriali	SI
DG PIUE	PIUE 6	Settore carni (bovine - suine - cunicole - avicole - ovine - caprine)	PARZIALMENTE
DG PIUE	PIUE 6	Settore uova ed apistico	PARZIALMENTE
DG PIUE	PIUE 6	Settore latte	PARZIALMENTE
DG PIUE	PIUE 6	Settore gestione archivio e protocollo	PARZIALMENTE
DG PIUE	PIUE 6	Settore contenzioso nazionale ed eurounitario	NO
DG PIUE	PIUE 7	Trattazione, cura e rappresentanza in sede di Unione europea e nazionale delle attività attinenti al settore vitivinicolo, delle bevande spiritose e dei vini aromatizzati, nonché attività di competenza per la definizione condivisa e per la successiva attuazione delle scelte nazionali, compresi gli atti relativi al Programma nazionale di sostegno previsto dalla relativa Organizzazione di mercato.	PARZIALMENTE
DG PIUE	PIUE 7	Elaborazione delle linee di indirizzo volte al miglioramento della sostenibilità economica, sociale ed ambientale delle imprese e della filiera, adempimenti connessi all'obiettivo di favorire l'introduzione e l'armonizzazione degli schemi di certificazione.	SI
DG PIUE	PIUE 7	Coordinamento e monitoraggio per il settore dicompetenza, dell'attività svolta in materia di mercati dalle Regioni, dall'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), dagli Organismi pagatori e dalle altre amministrazioni deputate.	SI
DG PIUE	PIUE 7	Utilizzo e gestione del sistema SICOGE - contabilità economico e finanziaria. Nonchè attività amministrativa e contenzioso.	SI
DG PIUE	PIUE 7	Funzioni connesse e partecipazione all'attività dell'Organizzazione internazionale della vite e del vino (OIV) e relativo coordinamento nazionale.	PARZIALMENTE
DG PIUE	PIUE 7	Coordinamento e monitoraggio per il settore dicompetenza, dell'attività svolta in materia di mercati dalle Regioni, dall'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA), dagli Organismi pagatori e dalle altre amministrazioni deputate.	SI
DG PIUE	PIUE 7	Utilizzo e gestione del sistema SICOGE - contabilità economico e finanziaria. Nonchè attività amministrativa e contenzioso.	SI

DG PIUE	PIUE 7	Funzioni connesse e partecipazione all'attività dell'Organizzazione internazionale della vite e del vino (OIV) e relativo coordinamento nazionale.	SI
DG DIFOR	DIFOR 1	Gestione dei capitoli di spesa	SI
DG DIFOR	DIFOR 1	Attività di supporto gestione corrispondenza (PEC, PEO, Hyperdoc, cartacea), gestione del personale, rapporti con la segreteria DIFOR	SI
DG DIFOR	DIFOR 1	Gestione interventi forestali di cui alla delibera CIPE 6 agosto 1999, n 132	SI
DG DIFOR	DIFOR 2	Politiche forestali nazionali e connessi rapporti con le Regioni in coerenza con la PAC	SI
DG DIFOR	DIFOR 2	Politiche forestali internazionali	SI
DG DIFOR	DIFOR 2	Statistiche e dati forestali	SI
DG DIFOR	DIFOR 2	Attività di supporto gestione corrispondenza (PEC, PEO, Hyperdoc, cartacea), gestione del personale, rapporti con la segreteria DIFOR	SI
DG DIFOR	DIFOR 3	Sviluppo Filiera forestali: Tavoli Filiera Legno, Gruppo lavoro permanente Sughera, tavoli settore prodotti non legnosi del bosco	SI
DG DIFOR	DIFOR 3	Autorità nazionale competente Regolamenti UE FLEGT, EUTR e EUDR	SI
DG DIFOR	DIFOR 3	Attività connesse al Bando Contratti di Filiera Settore Forestale	PARZIALMENTE
DG DIFOR	DIFOR 3	Attività connesse alle agro-energie e allo sviluppo delle fonti rinnovabili	PARZIALMENTE
DG DIFOR	DIFOR 3	Autorità di Certificazione CITES	SI
DG DIFOR	DIFOR 3	Attività di supporto gestione corrispondenza (PEC, PEO, Hyperdoc, cartacea), gestione del personale, rapporti con la segreteria DIFOR	PARZIALMENTE
DG DIFOR	DIFOR 4	Tenuta e aggiornamento dell'Elenco nazionale degli Alberi Monumentali d'Italia	SI
DG DIFOR	DIFOR 4	Attività previste dal decreto legislativo 10 novembre 2003, n. 386 in attuazione della Direttiva CE/1999/105	SI
DG DIFOR	DIFOR 4	Attività Osservatorio Nazionale Pioppo	SI
DG DIFOR	DIFOR 4	Attività finalizzate alla divulgazione e formazione della conoscenza del patrimonio arboreo e boschivo	SI
DG DIFOR	DIFOR 4	Gestione contabilità per i capitoli di competenza	SI
DG DIFOR	DIFOR 4	Attività di supporto gestione corrispondenza (PEC, PEO, Hyperdoc, cartacea), gestione del personale, rapporti con la segreteria DIFOR	PARZIALMENTE

DIREZIONE GENERALE	UFFICIO DIRIGENZIALE NON GENERALE	ATTIVITA'	LAVORABILE DA REMOTO SI/NO/PARZIALMENTE
DISAI	DISAI SEGRETERIA	Attività DPCM 178/2023 - Supporto al Capo Dipartimento nello svolgimento delle sue funzioni; - Coordinamento dell'attività del Dipartimento con le Direzioni Generali del Ministero e con organismi esterni; - Gestione e coordinamento del protocollo informatico del Dipartimento; - Gestione richieste Gabinetto del Ministro, Consigliere Diplomatico e Segreteria Tecnica del Ministro; Rapporti e coordinamento delle attività con i due Uffici del Dipartimento; - Gestione del personale di Segreteria.	PARZIALMENTE
DISAI	DISAI 1	Supporto al Capo Dipartimento nella pianificazione strategica con riferimento agli strumenti, gli investimenti e gli incentivi di; supporto al coordinamento di attività e progetti trasversali a più Direzioni Generali; supporto al coordinamento delle politiche di sviluppo delle imprese del sistema agricolo ed agroalimentare, della cooperazione agroalimentare, dell'organizzazione e integrazione dei mercati, delle linee di politica di sviluppo settoriale, di filiera e di distretto; supporto per piani di analisi e valutazione della spesa.	PARZIALMENTE

DISAI	DISAI 2	Supporto al Capo Dipartimento nelle attività di coordinamento delle questioni giuridiche e normative sulle materie di competenza, nelle attività di controllo di gestione ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, nel processo di valutazione dei dirigenti e nell'attività di formazione della direttiva annuale in attuazione della direttiva del Ministro sull'azione amministrativa; supporto al coordinamento delle attività di rilevazione statistica, ricerca e studi di competenza del Dipartimento; supporto al Capo Dipartimento nelle attività concernenti i rapporti con le Regioni e con gli enti territoriali, con gli uffici della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano di cui al decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281. Supporto nelle funzioni di coordinamento degli uffici dirigenziali generali del Dipartimento	PARZIALMENTE
DG AGEBIL	AGEBIL SEGRETERIA	Attività DPCM 178/2023; la Segreteria con compiti di assistenza tecnico-amministrativa al Direttore Generale per l'esercizio dei compiti di cui all'articolo 16 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; svolge attività di supporto nelle funzioni di coordinamento degli Uffici della Direzione e nell'attività di formazione della direttiva annuale in attuazione della direttiva del Ministro sull'azione amministrativa. Supporta il Direttore Generale nel controllo di gestione ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, nelle questioni giuridiche e normative attinenti all'attività degli uffici della Direzione Generale nonché nella stipula di accordi e contratti su materia di competenza della Direzione.	PARZIALMENTE
DG AGEBIL	AGEBIL 1	Affari di carattere generale, logistica, contratti e informazione. Gestione dei flussi di documentazione in ingresso e in uscita Amministrazione e cura degli affari di carattere generale; gestione dell'Ufficio Passi nonché dei servizi postali ministeriali. adempimenti	PARZIALMENTE

DG AGEBIL	AGEBIL 2	<p>Programmazione, bilancio, contabilità economica. Supporto al Direttore Generale nel coordinamento e nella programmazione delle attività di competenza della Direzione Generale; supporto al Direttore Generale nella predisposizione in concorso con gli altri Dipartimenti, del bilancio di previsione, della legge di assestamento, delle variazioni di bilancio e predisposizione delle relazioni finanziarie per il Ministero dell'economia e delle finanze; coordinamento del bilancio per l'attuazione delle leggi pluriennali di spesa; contabilità analitica per centri di costo; budget di previsione e monitoraggio dei costi; supporto all'organismo indipendente di valutazione della performance di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 con funzioni di coordinamento per la raccolta delle schede di valutazione del personale delle aree, nonché delle schede di valutazione dei dirigenti come previsto dal manuale della performance; supporto all'OIV nella formazione della direttiva annuale del Ministro sull'azione amministrativa. Vigilanza amministrativa e assistenza agli enti, ai quali lo Stato contribuisce in via ordinaria e agli altri enti, società e agenzie, sottoposti alla vigilanza del Ministero.</p>	PARZIALMENTE
-----------	----------	--	--------------

DG AGEBIL	AGEBIL 3	<p>Promozione, comunicazione e valorizzazione. Attività di promozione dei prodotti di qualità agricoli ed agroalimentari e dei prodotti a indicazione geografica (DOP, IGP, STG) in coordinamento con la Direzione Generale per la promozione della qualità agroalimentare; supporto al Direttore generale nel coordinamento delle attività di promozione di competenza delle altre strutture del Ministero; educazione alimentare di carattere non sanitario e campagne di comunicazione istituzionali nelle scuole; servizi informativi di pubblica utilità per i consumatori; attività relative alla partecipazione del Ministero alle fiere e supporto agli enti e società vigilati dal Ministero per la partecipazione alle fiere; informazione e comunicazione istituzionale, anche in riferimento agli strumenti multimediali, alla rete Internet e ai social media; attività di comunicazione relative al Piano strategico della PAC; programma destinato alle scuole di cui all'articolo 23, paragrafo 8, del Regolamento (UE) n. 1308/2013, attuazione intervento di promozione nei Paesi terzi del Piano strategico della PAC nel settore vitivinicolo; promozione della produzione agroalimentare italiana in ambito europeo e internazionale, anche ai sensi del regolamento (UE) 1144/2014; attività previste in attuazione dei contributi a favore delle produzioni mediterranee di qualità ai sensi dell'art.1/ter, comma 2, lettera c) della legge 11 novembre 2005, n. 231; valorizzazione dei prodotti agricoli, compresi quelli tipici, e connesse attività creditizie nei campi delle opere private del mezzogiorno interno, dell'agrumicoltura, della zootecnia e della commercializzazione dei prodotti agricoli; attività relative alla promozione di piccoli eventi a carattere territoriale.</p>	PARZIALMENTE
-----------	----------	---	--------------

<p>DG AGEBIL</p>	<p>AGEBIL 4</p>	<p>Sviluppo ed evoluzione del SIAN e coordinamento ICT. Definizione e sviluppo delle attività informatiche del Ministero con riferimento all'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e digitalizzazione dell'Amministrazione ai sensi dell'articolo 17 del d.lgs. 82/2005; implementazione dei servizi finalizzati alla gestione automatizzata dei procedimenti amministrativi, dei sistemi di gestione del personale, del sistema di protocollazione informatica, della posta elettronica certificata e istituzionale, dei sistemi di videoconferenza, della firma digitale, nonché al rilascio di credenziali SPID e tessere AT elettroniche al personale dell'Amministrazione in servizio; definizione, acquisizione e gestione dei prodotti hardware e software per le postazioni di lavoro, dei server e relativa attività di assistenza tecnica; gestione e monitoraggio degli strumenti e dei sistemi informativi del Ministero, con particolare riferimento alla configurazione e mantenimento delle reti di comunicazione dati e telefonica sia fissa che mobile degli uffici centrali e periferici; coordinamento per la sicurezza e la riservatezza dei sistemi informativi e di telecomunicazione; coordinamento dei siti Internet e Intranet del Ministero e supporto all'ufficio affari generali e bilancio per la comunicazione istituzionale in riferimento agli strumenti multimediali e dei social media; indirizzo, monitoraggio e coordinamento amministrativo del Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN) con i fornitori individuati e, in raccordo con la società SIN; valorizzazione del patrimonio informatico in agricoltura; gestione dei servizi amministrativi e tecnologici al mondo agricolo; organizzazione, governo e sviluppo del SIAN ai sensi del d.lgs. 116/2019; controllo e gestione delle infrastrutture ICT funzionali al SIAN; gestione delle procedure per il rilascio di credenziali e di</p>	<p>PARZIALMENTE</p>

<p>DG DIPP</p>	<p>DG DIPP SEGRETERIA</p>	<p>Attività DPCM 178/2023; La Segreteria con ha compiti di assistenza tecnico-amministrativa al Direttore Generale per l'esercizio dei compiti di cui all'articolo 16 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; inoltre la Segreteria svolge attività di supporto nelle funzioni di coordinamento degli Uffici della Direzione e nell'attività di formazione della direttiva annuale in attuazione della direttiva del Ministro sull'azione amministrativa. La Segreteria supporta il Direttore Generale nel controllo di gestione ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, nelle questioni giuridiche, normative e contabili attinenti all'attività degli uffici della Direzione Generale nonché nella stipula di accordi e contratti su materie di competenza della Direzione.</p>	<p>PARZIALMENTE</p>
<p>DG DIPP</p>	<p>DIPP 1</p>	<p>Promozione dell'ippica, strategia e coordinamento delle politiche comunicative, contabilità, affari generali della Direzione. Definizione delle linee di sviluppo del settore ippico e promozione dell'ippica; politiche di comunicazione, in coordinamento con la Direzione generale degli Affari generali e del Bilancio; in coordinamento con gli altri Uffici della Direzione, gestione del palinsesto televisivo, dei canali TV e della comunicazione istituzionale del Ministero in materia ippica; in coordinamento con gli altri uffici della Direzione, gestione dei rapporti con gli organismi associativi del settore ippico. Gestione della fase dei pagamenti relativi ai premi al traguardo e alle provvidenze all'allevamento, agli emolumenti per gli addetti al controllo e disciplina delle corse ippiche e manifestazioni sella, agli emolumenti per gli organi di giustizia sportiva, alle Società di Corse, a Unirelab nonché alle spese tecnico istituzionali afferenti al settore ippico. Amministrazione dei capitoli di bilancio relativi al funzionamento della Direzione generale; gestione degli Affari Generali della Direzione Generale e dei rapporti con la Direzione Generale e delle risorse umane e con la Direzione generale degli Affari generali e del Bilancio.</p>	<p>PARZIALMENTE</p>

DG DIPP	DIPP 2	<p>Supporto giuridico, contenzioso, attività legislativa e giustizia sportiva. Organizzazione e supporto all'attività degli organi di giustizia sportiva; coordinamento delle questioni giuridiche e del contenzioso attinente all'attività degli uffici della Direzione Generale; cura dei rapporti con l'Avvocatura dello Stato; supporto nell'attività legislativa nel settore ippico e supporto al Direttore Generale nelle questioni giuridiche e normative attinenti all'attività degli uffici della Direzione Generale, compresa la stipula di accordi e contratti su materia di competenza della Direzione Generale.</p>	PARZIALMENTE
DG DIPP	DIPP 3	<p>Gestione dei libri genealogici delle razze equine, attività di prevenzione e contrasto al doping e di tutela del benessere del cavallo. Elaborazione delle politiche di sviluppo dell'allevamento e la definizione dei piani allevatoriali; gestione dei Libri genealogici ed import-export del trottatore italiano, del purosangue inglese, del cavallo da sella italiano, del cavallo anglo-arabo e del purosangue orientale; gestione e tenuta del registro sportivo; attività di tutela del benessere degli animali impiegati nel settore ippico; attività di prevenzione e di contrasto al doping su cavalli e cavalieri, fantini e guidatori nonché nomina e controllo dei veterinari addetti ai controlli antidoping e produzione; rapporti con i laboratori di analisi; individuazione del tecnico in occasione di palii e altre manifestazioni di carattere storico culturale.</p>	PARZIALMENTE

DG DIPP	DIPP 4	<p>Programmazione e organizzazione corse ippiche e manifestazioni sella, abilitazione e tenuta degli albi. Programmazione delle corse ippiche e delle manifestazioni sella; programmazione delle risorse destinate ai premi al traguardo nonché delle provvidenze all'allevamento; organizzazione del calendario delle corse ippiche e manifestazioni sella; gestione dei rapporti con le società di corse e con i comitati organizzatori delle manifestazioni sella; gestione dei dati relativi alle corse ippiche e alle manifestazioni sella; nomina degli addetti al controllo e disciplina delle corse ippiche e manifestazioni sella; gestione delle attività inerenti alle abilitazioni degli operatori all'esercizio dell'attività ippica; tenuta degli albi e del trattamento giuridico ed economico degli addetti al controllo e disciplina delle corse e manifestazioni ippiche, comprese le procedure di reclutamento e formazione; gestione delle attività di competenza connesse all'organizzazione dei giochi e delle scommesse sulle corse dei cavalli di cui al decreto del Presidente della Repubblica 8 aprile 1998, n. 169.</p>	PARZIALMENTE
DG PEMAC	DG PEMAC SEGRETERIA	<p>Attività DPCM 178/2023; La Segreteria ha compiti di assistenza tecnico-amministrativa al Direttore Generale per l'esercizio dei compiti di cui all'articolo 16 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; svolge attività di supporto nelle funzioni di coordinamento degli Uffici della Direzione e nell'attività di formazione della direttiva annuale in attuazione della direttiva del Ministro sull'azione amministrativa. La segreteria supporta il Direttore Generale nel controllo di gestione ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, nelle questioni giuridiche e normative attinenti all'attività degli uffici della Direzione Generale nonché nella stipula di accordi e contratti su materia di competenza della Direzione.</p>	PARZIALMENTE

DG PEMAC	PEMAC 1	<p>Ricerca scientifica, affari generali e Affari Generali della Direzione. Svolgimento di attività di ricerca scientifica applicata al settore della pesca marittima e dell'acquacoltura; esercizio, ai sensi del Regolamento (UE) 17 maggio 2017, n. 1004 e ss.mm.ii., delle attività in materia di raccolta, gestione e uso dei dati alieutici; statistiche della pesca e dell'acquacoltura; studio delle interazioni pesca-ambiente marino. Amministrazione dei capitoli di bilancio relativi al funzionamento della Direzione generale, coordinamento delle questioni giuridiche e del contenzioso attinente all'attività degli uffici della Direzione Generale; gestione degli Affari Generali della Direzione Generale e dei rapporti con la Direzione Generale e delle risorse umane e con la Direzione generale degli Affari generali e del Bilancio.</p>	PARZIALMENTE
DG PEMAC	PEMAC 2	<p>Rapporti internazionali e con l'Unione Europea. Gestione delle attività in sede europea concernenti le tematiche relative al settore della pesca e dell'acquacoltura; trattazione, rappresentanza e cura della politica della pesca e dell'acquacoltura nelle relazioni con l'UE e delle attività in ambito internazionale concernenti istituzioni, organizzazioni, ed enti del settore (ICCAT, FAO, CGPM, OCSE, WTO, IWC, MEDAC, IOTC, EUROFISH); gestione degli accordi con Paesi terzi; gestione delle misure connesse alla politica dei mercati; elaborazione delle linee guida internazionali in materia di pesca e acquacoltura.</p>	PARZIALMENTE
DG PEMAC	PEMAC 3	<p>Conservazione delle risorse e regolamentazione nazionale. Esercizio delle attività di coordinamento, adozione e gestione, in ambito nazionale, in materia di conservazione delle risorse e delle misure tecniche relative all'attività di pesca marittima; piani di gestione, funzioni amministrative concernenti le licenze di pesca; archivio della</p>	PARZIALMENTE

DG PEMAC	PEMAC 4	Programmazione e attuazione politiche europee strutturali. Adempimenti nazionali relativi ai fondi strutturali dell'Unione Europea destinati alla pesca e all'acquacoltura (Fondo Europeo per la Pesca e nuovo FEAMPA); gestione, erogazione e vigilanza relative ai fondi comunitari, incluso il FEAMPA; iniziative in materia strutturale; verifica delle irregolarità e recupero delle somme indebitamente erogate su fondi comunitari e unionali.	PARZIALMENTE
DG PEMAC	PEMAC 5	Programmazione politiche nazionali. Attività connesse alla realizzazione del programma triennale della pesca; programmazione nazionale in materia di pesca e acquacoltura e relative misure attuative, ivi incluso il piano strategico nazionale per l'acquacoltura; gestione degli aiuti di Stato in materia di pesca e acquacoltura; gestione delle procedure afferenti alle misure socioeconomiche ed alla gestione del fondo per il credito peschereccio; gestione del fondo di solidarietà nazionale della pesca, del fondo dedicato alle famiglie dei pescatori deceduti in mare e dei contratti di filiera della pesca e dell'acquacoltura.	PARZIALMENTE
DG PQA	DG PQA SEGRETERIA	Attività DPCM 178/2023; La Segreteria ha compiti di assistenza tecnico-amministrativa al Direttore Generale per l'esercizio dei compiti di cui all'articolo 16 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; svolge attività di supporto nelle funzioni di coordinamento degli Uffici della Direzione, nell'attività di formazione della direttiva annuale in attuazione della direttiva del Ministro sull'azione amministrativa; supporta il Direttore Generale nel controllo di gestione ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, nelle questioni giuridiche e normative attinenti all'attività degli uffici della Direzione Generale nonché nella stipula di accordi e contratti su materia di competenza della Direzione.	PARZIALMENTE

<p>DG PQA</p>	<p>PQA 1</p>	<p>Quarta certificata e tutela indicazioni geografiche prodotti agricoli, agroalimentari e vitivinicoli e Affari Generali della Direzione. Disciplina generale e coordinamento in materia di qualità dei prodotti agricoli, agroalimentari e vitivinicoli, ai sensi della normativa dell'Unione Europea; schemi di certificazione nazionale e comunitaria nelle materie di competenza; attuazione della regolamentazione dell'Unione Europea in materia di indicazioni geografiche; elaborazione della disciplina generale e di coordinamento in materia di qualità dei prodotti agricoli e agroalimentari, in particolare per la protezione dei prodotti a indicazione geografica (DOP, IGP, STG); esercizio delle competenze attribuite dalla vigente legislazione al Ministero in materia di disciplinari di produzione; disciplina della commercializzazione dei prodotti a denominazione di origine e a indicazione geografica; tutela delle denominazioni di origine e delle indicazioni geografiche anche in relazione alla lotta alla contraffazione; disciplina generale e coordinamento in materia di tracciabilità delle produzioni agricole e alimentari; disciplina e gestione dei Consorzi di tutela e promozione delle indicazioni geografiche e dei sistemi di qualità certificata; elaborazione e attuazione delle politiche nazionali del settore vitivinicolo di qualità; supporto organizzativo - logistico al Comitato nazionale vini di cui alla legge 12 dicembre 2016, n. 238; disciplina generale e coordinamento in materia di informazioni al consumatore e di etichettatura, per quanto di competenza del Ministero. Amministrazione dei capitoli di bilancio relativi al funzionamento ordinario della Direzione Generale; coordinamento delle questioni giuridiche e del contenzioso attinente all'attività degli uffici della Direzione Generale; gestione degli affari generali della Direzione</p>	<p>PARZIALMENTE</p>
---------------	--------------	--	---------------------

DG PQA	PQA 2	<p>Agricoltura Biologica, Sistemi di qualità alimentare nazionale. Disciplina generale e coordinamento in materia di attività agricole ed agroalimentari con metodo biologico; trattazione, cura e rappresentanza in sede di Unione Europea e nazionale degli interessi agricoli ed agroindustriali in materia di agricoltura biologica; predisposizione delle disposizioni nazionali e degli altri atti necessari ad assicurare l'applicazione della normativa dell'Unione Europea in materia di agricoltura biologica; gestione del fondo per la ricerca in agricoltura biologica e del Fondo per l'agricoltura biologica; definizione del regime e delle modalità di gestione del Sistema di qualità nazionale di produzione integrata, ai sensi dell'articolo 2, comma 3, della legge 3 febbraio 2011, n. 4. Esercizio delle attribuzioni statali in materia alimentare come definita all'articolo 1, comma 1, della legge 6 marzo 1958, n. 199 per le materie di propria competenza.</p>	PARZIALMENTE
--------	-------	--	--------------

<p>DG PQA</p>	<p>PQA 3</p>	<p>Politiche di sviluppo. Elaborazione delle politiche di sviluppo economico delle imprese agricole, della cooperazione agroalimentare, dell'organizzazione e integrazione dei mercati, nonché della trasformazione dei prodotti agricoli, fatte salve le competenze del Ministero delle imprese e del Made in Italy; esercizio delle attribuzioni in materia di trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli e agroalimentari, nel rispetto delle attribuzioni regionali e fatte salve le competenze del Ministero delle imprese e del Made in Italy; attuazione delle politiche di sviluppo e regimi di aiuti di Stato; esercita le competenze nel settore del mercato del lavoro in agricoltura, anche con riferimento al contrasto al caporalato, per quanto non di competenza del Ministero del lavoro e delle politiche sociali; approfondimento delle problematiche del lavoro nel mercato agricolo, comprese quelle relative all'immigrazione; attuazione della misura PNRR M2C1.2 Investimento 2.1 Sviluppo logistica per i settori agroalimentare, pesca e acquacoltura, silvicoltura, floricoltura e vivaismo; attuazione della misura PNRR M2C1.2 Investimento 2.1 – Parco Agrisolare. Gestione degli strumenti e degli incentivi a valere su fondi nazionali per l'attuazione delle politiche in favore dell'imprenditoria agricola giovanile, femminile e di ricambio generazionale, ivi compresi i contratti agrari e la ricomposizione fondiaria, delle politiche imprenditoriali in agricoltura, della meccanizzazione agricola, dell'innovazione e del trasferimento tecnologico in agricoltura.</p>	<p>PARZIALMENTE</p>
---------------	--------------	---	---------------------

DG PQA	PQA 4	<p>Associazione e Organizzazioni di produttori, Piani di settore e economia circolare. Gestione dei piani di settore, anche in coordinamento con gli altri Dipartimenti per quanto di competenza; gestione degli strumenti e degli incentivi a valere su fondi nazionali per l'attuazione delle politiche in favore degli strumenti finanziari e di accesso al credito per le imprese agricole e agroalimentari; riconoscimento e sostegno delle unioni e delle associazioni nazionali dei produttori agricoli; supporto al Capo Dipartimento e al Direttore Generale nei rapporti con gli altri Dipartimenti del Ministero e altri Ministeri competenti in materia di sviluppo sostenibile e di economia circolare; sviluppo delle politiche di contrasto allo spreco alimentare e al recupero delle eccedenze in coordinamento con gli uffici della Direzione delle politiche internazionali e dell'Unione Europea; supporto al funzionamento della Camera arbitrale nazionale di cui all'articolo 16 del decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 99.</p>	PARZIALMENTE
DG PQA	PQA 5	<p>Politiche di filiera. Elaborazione e attuazione delle linee di politica nazionale di sviluppo settoriale, di filiera e di distretto; gestione degli incentivi nel settore agricolo e agroalimentare, ivi compresi gli strumenti di programmazione negoziata e i contratti di filiera e di distretto; cura delle attività correlate alle borse merci ed alla borsa merci telematica nonché dei rapporti con le Camere di Commercio; gestione degli strumenti e interventi di regolazione del mercato; monitoraggio dei mercati; attività relative alla trasparenza dei mercati e alle commissioni uniche nazionali; fondo sovranità alimentare.</p>	PARZIALMENTE

DG RU	RU SEGRETERIA	<p>Attività DPCM 178/2023; La Segreteria ha compiti di assistenza tecnico-amministrativa al Direttore Generale per l'esercizio dei compiti di cui all'articolo 16 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; svolge attività di supporto nelle funzioni di coordinamento degli Uffici della Direzione e nell'attività di formazione della direttiva annuale in attuazione della direttiva del Ministro sull'azione amministrativa; supporta il Direttore Generale nel controllo di gestione ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, nelle questioni giuridiche e normative attinenti all'attività degli uffici della Direzione Generale nonché nella stipula di accordi e contratti su materie di competenza della Direzione.</p>	PARZIALMENTE
DG RU	RU 1	<p>Benessere organizzativo del personale - Affari Generali della Direzione. Gestione delle attività di carattere generale della Direzione e delle attività dell'Ufficio Relazioni con il pubblico. Benessere organizzativo, conciliazione vita - lavoro e attività assistenziali e sociali, inclusa la gestione dell'asilo nido aziendale. Politiche per le pari opportunità e supporto alle attività del Comitato Unico di Garanzia (CUG) e dell'Organismo paritetico per l'innovazione (OPI). Supporto alla redazione del PIAO in relazione al Piano triennale delle azioni positive e delle azioni concrete. Lavoro agile. Mobility Management. Accordi e convenzioni con altri Ministeri ed istituzioni, scuole e Università per stage e tirocini formativi e curriculari. Amministrazione dei capitoli di bilancio relativi al funzionamento della Direzione generale; gestione degli affari generali della Direzione Generale e dei rapporti con le altre Direzioni.</p>	PARZIALMENTE

DG RU	RU 2	Programmazione delle risorse umane, reclutamento e passaggi di area, mobilità esterna, supporto giuridico e contenzioso, Ufficio Procedimenti Disciplinari. Piano triennale dei fabbisogni del personale e dotazione organica, reclutamento e concorsi, procedure relativi ai passaggi di area e procedure per la mobilità esterna; supporto giuridico e legale agli Uffici della Direzione e al Direttore Generale; gestione del contenzioso sulle materie della Direzione Generale; Ufficio unico recupero crediti erariali; attività di ispezione interna, comprese le funzioni di servizio ispettivo di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286; pagamento delle spese per lite afferenti alla Direzione Generale; nell'ambito delle competenze dell'Ufficio, opera l'Organo collegiale per i procedimenti disciplinari del Ministero, costituito dal dirigente pro tempore dell'ufficio nonché da altri due componenti, nominati dal Direttore Generale delle Risorse Umane, e con il compito di avviare, istruire e concludere i procedimenti disciplinari, ai sensi dell'articolo 55-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.mm. ii; attività di vigilanza sui consorzi agrari ai sensi del decreto-legge 16 maggio 2008, n. 85, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2008, n. 121, e sulle gestioni di ammasso.	PARZIALMENTE
-------	------	--	--------------

DG RU	RU 3	<p>Sviluppo delle risorse umane, Relazioni Sindacali, polo bibliotecario dell'Agricoltura italiana. Ordinamento professionale. Progressioni economiche orizzontali. Mobilità territoriale previa intesa con il Capo del Dipartimento ICQRF. Attività di formazione e politiche di aggiornamento e valorizzazione professionale. Rapporti con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione e altre istituzioni pubbliche e private per la formazione del personale. Relazioni con le organizzazioni sindacali, supporto tecnico-organizzativo all'attività di contrattazione collettiva integrativa. Gestione della Biblioteca Ministeriale e Polo Interbibliotecario dell'agricoltura italiana. Supporto alla redazione del PIAO in relazione al Piano triennale della formazione. Attività riguardanti la divulgazione del patrimonio del Ministero (open house, museo Strampelli e giornate del FAI).</p>	PARZIALMENTE
DG RU	RU 4	<p>Gestione del rapporto di lavoro, trattamento giuridico, Trattamento economico e previdenziale. Gestione del rapporto di lavoro del personale dei ruoli del Ministero. Anagrafe delle prestazioni e rilevazione del conto annuale. Trattamento economico fisso ed accessorio del personale in servizio. Stato matricolare del personale. Procedure di interpello degli incarichi dirigenziali. Posizioni assicurative ai fini contributivi e previdenziale - Gestione del trattamento di quiescenza del personale.</p>	PARZIALMENTE

	UFFICIO DIRIGENZIALE NON GENERALE	ATTIVITA'	LAVORABILE DA REMOTO SI/NO/PARZIALMENTE
DG COPRAS	COPRAS I	Attività di contrasto alle pratiche commerciali sleali nei rapporti tra imprese nella filiera agricola e alimentare sia direttamente che avvalendosi degli Uffici territoriali ICQRF	PARZIALMENTE
DG COPRAS	COPRAS I	Trattazione di segnalazioni e richieste di controllo riguardanti le pratiche commerciali sleali provenienti da altre Amministrazioni, privati cittadini, Associazioni etc	PARZIALMENTE
DG COPRAS	COPRAS I	Cura dei rapporti con la Commissione UE, con le Autorità competenti degli Stati membri UE e con gli Organi di controllo nazionali in materia di pratiche commerciali sleali	PARZIALMENTE
DG COPRAS	COPRAS I	Predisposizione del programma di controllo in materia di pratiche commerciali sleali anche in collaborazione con la DG PREF ed eventuale raccordo con Arma dei Carabinieri e Guardia di Finanza	PARZIALMENTE
DG COPRAS	COPRAS I	Cura della relativa pagina web sul sito istituzionale del Ministero	SI
DG COPRAS	COPRAS I	Attuazione delle misure previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Masaf	PARZIALMENTE
DG COPRAS	COPRAS II	Irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie e non nel comparto agroalimentare e dei mezzi tecnici di produzione agricola	PARZIALMENTE
DG COPRAS	COPRAS II	Predisposizione, gestione e consultazione dei fascicoli cartacei	NO
DG COPRAS	COPRAS II	Definizione dei procedimenti cautelari scaturiti dall'adozione di atti di sequestro nelle materie di competenza	PARZIALMENTE
DG COPRAS	COPRAS II	Istruttoria e predisposizione provvedimenti ingiuntivi/annullamenti/archiviazioni. Riscontro istanze post sanzionatorie	PARZIALMENTE
DG COPRAS	COPRAS II	Notificazione dei provvedimenti ingiuntivi mediante servizio postale laddove non sia possibile la notifica tramite pec	NO

DG COPRAS	COPRAS II	Attività di coordinamento e impulso successiva alla firma dei provvedimenti per l'esecuzione degli adempimenti procedurali (ad es numerazione predisposizione allegati predisposizione	NO
DG COPRAS	COPRAS II	Avvio della procedura di esecuzione forzata mediante l'emissione dei ruoli esattoriali	PARZIALMENTE
DG COPRAS	COPRAS II	Difesa in giudizio dell'Amministrazione nei procedimenti connessi all'esercizio dell'attività sanzionatoria	PARZIALMENTE
DG COPRAS	COPRAS II	Attuazione delle misure previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Masaf	PARZIALMENTE
DG COPRAS	COPRAS II	Attività di segreteria e supporto (corrispondenza e-mail, smistamento documenti in ingresso, gestione protocollo, etc.)	PARZIALMENTE
DG COPRAS	COPRAS II	Adempimenti relativi all'utilizzo della procedura informatica di gestione dei fascicoli sanzionatori (inserimento dati e consultazione)	PARZIALMENTE
DG COPRAS	COPRAS III	Gestione dei flussi di documentazione in ingresso e in uscita	PARZIALMENTE
DG COPRAS	COPRAS III	Analisi dei fabbisogni di risorse strumentali e finanziarie dell'ICQRF	SI
DG COPRAS	COPRAS III	Gestione amministrativo contabile del bilancio dell'ICQRF ed assegnazione risorse finanziarie agli uffici centrali e territoriali dell'ICQRF	PARZIALMENTE
DG COPRAS	COPRAS III	Procedure di fornitura di beni e servizi dell'Amministrazione centrale dell'ICQRF	PARZIALMENTE
DG COPRAS	COPRAS III	Distribuzione beni facile consumo e durevoli agli uffici dell'Amministrazione centrale dell'ICQRF	NO
DG COPRAS	COPRAS III	Acquisto buoni pasto per il personale dell'Amministrazione centrale dell'ICQRF	PARZIALMENTE
DG COPRAS	COPRAS III	Pagamento delle fatture pervenute nel rispetto dell'indice di tempestività dei pagamenti	SI

DG COPRAS	COPRAS III	Pagamento spese di lite e rimborso spese legali	SI
DG COPRAS	COPRAS III	Stipula di convenzioni, protocolli d'intesa con pubbliche amministrazioni, università, enti pubblici etc..	PARZIALMENTE
DG COPRAS	COPRAS III	Formazione e aggiornamento professionale del personale ICQRF	SI
DG COPRAS	COPRAS III	Attuazione delle misure previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Masaf	SI
DG COPRAS	COPRAS III	Attività di segreteria e supporto (corrispondenza e-mail, gestione protocollo, redazione appunti etc.)	PARZIALMENTE
DG COPRAS	SEGRETERIA	Attività ex DPCM 178/2023	PARZIALMENTE
DG PREF	PREF I	Programmazione annuale delle attività istituzionali degli Uffici territoriali e dei Laboratori	SI
DG PREF	PREF I	Analisi economica delle filiere	SI
DG PREF	PREF I	Supporto al dipartimento della sovranità alimentare e funzionamento del sistema dell'ICQRF	SI
DG PREF	PREF I	Monitoraggio delle attività di controllo svolte dagli Uffici territoriali e dai Laboratori	SI
DG PREF	PREF I	Attività di formazione	SI

DG PREF	PREF I	Attuazione delle misure previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Masaf	SI
DG PREF	PREF I	Gestione dei flussi di documentazione in ingresso e in uscita	SI
DG PREF	PREF II	Autorizzazione degli organismi di controllo delle produzioni di qualità regolamentate (DOP/IGP/STG, Vino, Agricoltura biologica, Bevande spiritose a IG)	SI
DG PREF	PREF II	Approvazione dei piani di controllo delle produzioni a DOP/IGP/STG, del vino e delle bevande spiritose a IG	SI
DG PREF	PREF II	Iscrizione degli organismi di controllo negli elenchi degli organismi che intendono svolgere l'attività di certificazione e controllo sui prodotti a DOP/IGP/STG, sul vino e sulle bevande	SI
DG PREF	PREF II	Approvazione della documentazione di sistema utilizzata dagli organismi di controllo nel settore dell'agricoltura biologica	SI
DG PREF	PREF II	Coordinamento dell'attività svolta dalle strutture di controllo che operano nell'ambito delle produzioni regolamentate	SI
DG PREF	PREF II	Attuazione delle misure previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Mipaaf	SI
DG PREF	PREF II	Attività di segreteria e supporto (corrispondenza e-mail, gestione protocollo, redazione appunti etc.);	SI
DG PREF	PREF III	Gestione dei flussi di documentazione in ingresso e in uscita e gestione archivio cartaceo	PARZIALMENTE
DG PREF	PREF III	Indirizzo e coordinamento dell'esecuzione e della gestione degli esiti della vigilanza	PARZIALMENTE
DG PREF	PREF III	Organizzazione e realizzazione diretta di audit presso gli Organismi di controllo.	PARZIALMENTE
DG PREF	PREF III	Programmazione, monitoraggio e valutazione del programma annuale di vigilanza ICQRF	PARZIALMENTE

DG PREF	PREF III	Predisposizione di un piano di vigilanza nazionale e condivisione dei risultati	PARZIALMENTE
DG PREF	PREF III	Convocazione e organizzazione e gestione delle riunioni del CNV e adempimenti connessi.	SI
DG PREF	PREF III	Gestione BDV -Implementazione modifiche e manutenzione evolutiva della Banca dati Vigilanza	PARZIALMENTE
DG PREF	PREF III	Esame e valutazione degli schemi di provvedimenti normativi di interesse ICQRF	PARZIALMENTE
DG PREF	SEGRETERIA	Attività ex DPCM 178/2023	PARZIALMENTE
DG TERR	Laboratori	Gestione del protocollo informatico. Archiviazione informatica degli atti e dei documenti. Gestione posta elettronica istituzionale. e-mail e nec. predisposizione per successiva	SI
DG TERR	Laboratori	Gestione dei flussi di documentazione cartacea in ingresso e in uscita.	PARZIALMENTE
DG TERR	Laboratori	Utilizzo e gestione del sistema SICOGE/INIT per la contabilità economico e finanziaria	SI
DG TERR	Laboratori	Formulazione delle previsioni di spesa	SI
DG TERR	Laboratori	Ricezione, verifica, registrazione e contabilizzazione delle fatture	SI
DG TERR	Laboratori	Adempimenti contabilità economica e rapporti con RTS	SI
DG TERR	Laboratori	Adempimenti connessi alla liquidazione delle competenze spettanti al personale (competenze accessorie, rimborsi missione ed indennità, buoni pasto)	SI
DG TERR	Laboratori	Procedure di acquisto di beni e servizi	PARZIALMENTE
DG TERR	Laboratori	Gestione dei flussi di documentazione relativa alla gestione del personale e del sistema rilevazione presenze SGP	SI
DG TERR	Laboratori	Attività prodromiche alla redazione di notizie di reato e/o di ordinanze-ingiunzione	SI
DG TERR	Laboratori	Inserimento nella procedura informatica degli atti del fascicolo sanzionatorio.	SI

DG TERR	Laboratori	Gestione dei campioni: acquisizione da parte della sala campioni, conservazione e successiva consegna alle unità analitiche. Spedizione campioni per analisi specialistiche e di revisione.	NO
DG TERR	Laboratori	Inserimento dei campioni nel SIAN e nel registro campioni interno	SI
DG TERR	Laboratori	Movimentazione nel SIAN e nel registro campioni interno delle aliquote consegnate per le analisi e movimentazione x	SI
DG TERR	Laboratori	Pianificazione attività analitica (valutazione campioni da analizzare e scelta dei protocolli analitici da applicare, assegnazione delle analisi agli operatori, redazione fogli di lavoro elettronici).	SI
DG TERR	Laboratori	Effettuazione delle analisi sia di prima istanza che di revisione.	NO
DG TERR	Laboratori	Messa a punto di nuove metodiche analitiche	NO
DG TERR	Laboratori	Valutazione dei risultati analitici, verifica della conformità dei campioni	SI
DG TERR	Laboratori	Inserimento dati per campioni regolari, predisposizione LCD-LCU.	SI
DG TERR	Laboratori	Inserimento dati per campioni irregolari, redazione rapporti di prova, individuazione di violazioni e sanzioni e trasmissione	SI
DG TERR	Laboratori	Storicizzazione rapporti di prova su SIAN, archiviazione fogli di lavoro e relativi allegati per la gestione della qualità.	SI
DG TERR	Laboratori	Elaborazione dati estratti dal SIAN per rendicontazione periodica e monitoraggio attività analitica.	SI
DG TERR	Laboratori	Revisione procedure tecniche e gestionali ed aggiornamento documenti sistema qualità.	SI
DG TERR	Laboratori	Tarature periodiche delle attrezzature di laboratorio	NO
DG TERR	Laboratori	Partecipazione a Ring Test	NO
DG TERR	Laboratori	Aggiornamento normativa di settore.	SI
DG TERR	Laboratori	Sicurezza sui luoghi di lavoro e sorveglianza sanitaria. Gestione dei DPI	NO
DG TERR	Laboratori	Revisione documento di valutazione dei rischi e stesura istruzioni operative di sicurezza	SI

DG TERR	Laboratori	Relazioni con le organizzazioni sindacali e RSU per la contrattazione collettiva decentrata per l'erogazione degli	PARZIALMENTE
DG TERR	Laboratori	Gestione inventariale dei beni mobili e dei beni di facile consumo	PARZIALMENTE
DG TERR	Laboratori	Gestione rete informatica dell'ufficio con manutenzione hardware e software delle apparecchiature informatiche	PARZIALMENTE
DG TERR	Laboratori	Gestione del magazzino del materiale utile alle analisi(reagenti/dispositivi di sicurezza)	NO
DG TERR	Laboratori	Aggiornamento schede carico e scarico su access. Verifica prodotti sotto scorta. Ricerca ed inserimento schede di sicurezza dei prodotti	SI
DG TERR	Laboratori	Attuazione delle misure previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Mipaaf	SI
DG TERR	SEGRETERIA	Attività ex DPCM 178/2023	PARZIALMENTE
DG TERR	TERR 1	Indirizzo e coordinamento dell'attività ispettiva svolta dagli uffici territoriali	PARZIALMENTE
DG TERR	TERR 1	Audit interno	PARZIALMENTE
DG TERR	TERR 1	Cura delle relazioni con altri organismi di controllo nazionali ed internazionali	PARZIALMENTE
DG TERR	TERR 1	Gestione dei rapporti con gli Uffici dei Dipartimenti del Ministero e di altre amministrazioni in materia di controlli ispettivi	PARZIALMENTE
DG TERR	TERR 1	Monitoraggio della legislazione nazionale e comunitaria nei settori istituzionali di competenza dell'Ispettorato	SI
DG TERR	TERR 1	Consulenza tecnico normativa in relazione all'attività ispettiva svolta dagli uffici territoriali dell'Ispettorato	PARZIALMENTE
DG TERR	TERR 1	Espletamento di attività di consulenza giuridica agli uffici nella materia di competenza dell'Ispettorato	PARZIALMENTE
DG TERR	TERR 1	Gestione dei flussi di documentazione in ingresso e in uscita e gestione archivio cartaceo	PARZIALMENTE
DG TERR	TERR 1	Predisposizione di procedure per l'espletamento dell'attività ispettiva	SI
DG TERR	TERR 1	Promozione e pianificazione di programmi straordinari di controllo e di azioni di particolare rilevanza dal punto di vista del contrasto ai fenomeni fraudolenti	SI

SI

DG TERR	TERR 1	Attività straordinaria di controllo di particolare rilevanza dal punto di vista del contrasto ai fenomeni fraudolenti, da svolgere anche in concorso con altri organismi di controllo	PARZIALMENTE
DG TERR	TERR 1		
DG TERR	TERR 1	Monitoraggio di talune attività di controllo svolte dagli Uffici territoriali e dai Laboratori per la cabina di regia	SI
DG TERR	TERR 1	Attività afferenti il sistema comunitario di Food Fraud e iRASFF	SI
DG TERR	TERR 1	Attività afferenti al Regolamento n. 1115/2023 - EUDR	PARZIALMENTE
DG TERR	TERR 1	Indirizzo e coordinamento dell'attività analitica svolta dai Laboratori dai Laboratori	PARZIALMENTE
DG TERR	TERR 2	supporto all'attività analitica svolta dai Laboratori dai Laboratori	PARZIALMENTE
DG TERR	TERR 2	procedura di selezione per l'attribuzione di borse di studio per chimici	PARZIALMENTE
DG TERR	TERR 2	Promozione e espletamento delle attività di studio, sperimentazione e ricerca nel settore analitico da parte dei cinque Laboratori territoriali - Conegliano, Modena, Perugia, Salerno e Catania	PARZIALMENTE
DG TERR	TERR 2	Vigilanza tecnica sull'attività dei cinque Laboratori territoriali - Conegliano, Modena, Perugia, Salerno e Catania attraverso monitoraggi e verifiche	PARZIALMENTE
DG TERR	TERR 2	Elaborazione di proposte (pareri e reazioni) per linee guida ai Laboratori territoriali dell'ICQRF (n. 5) per lo svolgimento uniforme delle attività istituzionali	SI
DG TERR	TERR 2	Attività di redazione circolari tecnico-scientifiche-organizzative finalizzate alla costituzione delle Banche Dati isotopiche, realizzazione del data base dei dati analitici, valutazione e interpretazione dei Dati	PARZIALMENTE
DG TERR	TERR 2	Verifica della qualità dei laboratori	PARZIALMENTE
DG TERR	TERR 2	Aggiornamento delle metodiche ufficiali di analisi dei prodotti agroalimnetari e delle sostanze di uso garrario e forestale	PARZIALMENTE
DG TERR	TERR 2	Formulazione di valutazioni e pareri inerenti el attività analitiche dell'ICQRF-Supporto analitico	PARZIALMENTE
DG TERR	TERR 2	Promozione di prove interlaboratorio per i Laboratori territoriali dell'ICQRF (n. 5) e verso laboratori esterni all'Amministrazione	PARZIALMENTE
DG TERR	TERR 2	Attuazione, messa in atto , mantenimneto del Sistema Qualità - Accreditamneto del Laboratorio (UNI EN CEI ISO 17025 :2018)	PARZIALMENTE

DG TERR	TERR 2	Espletamento delle attività analitiche di revisione e in modalità irripetibile ai sensi della normativa in ambito penale	NO
DG TERR	TERR 2	Attività analitiche di sperimentazione e ricerca per la messa a punto di nuovi metodi per l'individuazione delle frodi	NO
DG TERR	TERR 2	Attività amministrative funzionali alla gestione delle attività analitiche sia di revisione che sperimentazione e ricerca	PARZIALMENTE
DG TERR	TERR 2	Attività di acquisizione beni e servizi necessari per il funzionamento del laboratorio nonché per l'aggiornamento di nuove strumentazioni	PARZIALMENTE
DG TERR	TERR 2	Attività specifiche inerenti la corretta gestione del Laboratorio (magazzino reagenti , ricezione campioni , conferimento campioni, gestione dei rifiuti speciali pericolosi, stoccaggio gas tecnici etc...)	NO
DG TERR	TERR 2	Attuazione di misure di trasparenza e anticorruzione	PARZIALMENTE
DG TERR	Ufficio territoriale	Gestione del protocollo informatico. Archiviazione informatica degli atti e dei documenti. Gestione posta elettronica istituzionale, e-mail e pec, predisposizione per successiva assegnazione e protocollazione.	SI
DG TERR	Ufficio territoriale	Gestione dei flussi di documentazione in ingresso e in uscita	PARZIALMENTE
DG TERR	Ufficio territoriale	Utilizzo e gestione del sistema SICOGE per la contabilità economico e finanziaria	SI
DG TERR	Ufficio territoriale	Formulazione delle previsioni di spesa	SI
DG TERR	Ufficio territoriale	Ricezione, verifica, registrazione e contabilizzazione delle fatture	SI
DG TERR	Ufficio territoriale	Adempimenti contabilità economica e rapporti con RTS	SI
DG TERR	Ufficio territoriale	Adempimenti connessi alla liquidazione delle competenze spettanti al personale (competenze accessorie, rimborsi missione ed indennità, buoni pasto)	SI
DG TERR	Ufficio territoriale	Procedure di acquisto di beni e servizi	PARZIALMENTE
DG TERR	Ufficio territoriale	Adempimenti connessi alla programmazione, al monitoraggio ed alla rendicontazione delle attività di controllo ispettive.	SI
DG TERR	Ufficio territoriale	Prevenzione e repressione delle frodi nel comparto agroalimentare e dei mezzi tecnici di produzione attraverso attività di Polizia giudiziaria e amministrativa che necessita di visite ispettive e campionamenti	NO

DG TERR	Ufficio territoriale	Prevenzione e repressione delle frodi nel comparto agroalimentare e dei mezzi tecnici di produzione attraverso attività di verifica dei canali di commercializzazione sul Web	SI
DG TERR	Ufficio territoriale	Gestione dei campioni acquisiti nella fase di controllo ispettiva: ricevimento nella sala campione, conservazione e spedizione ai laboratori competenti per le analisi	NO
DG TERR	Ufficio territoriale	gestione del materiale di campionamento e dei DPI e consegna alle squadre ispettive	NO
DG TERR	Ufficio territoriale	Gestione del registro dei beni sequestrati	SI
DG TERR	Ufficio territoriale	Gestione dei prodotti sequestrati detenuti in ufficio	NO
DG TERR	Ufficio territoriale	Adempimenti connessi alla realizzazione della vigilanza sulle strutture di controllo pubbliche e private	PARZIALMENTE
DG TERR	Ufficio territoriale	Gestione dei flussi di documentazione relativa alla gestione del personale e del sistema rilevazione presenze SGP	SI
DG TERR	Ufficio territoriale	Istruttoria e definizione dei procedimenti amministrativi sanzionatori di competenza	SI (escluse adizioni in presenza)
DG TERR	Ufficio territoriale	Inserimento nella procedura informatica degli atti del fascicolo sanzionatorio conseguenti alla redazione di verbali di diffida, contestazione amministrativa o di notizie di reato	SI
DG TERR	Ufficio territoriale	Attività legate alla gestione dei ruoli e delle rateizzazioni eventualmente concesse, con successiva verifica dei corretti adempimenti degli obblighi a carico dei concessionari della riscossione	SI
DG TERR	Ufficio territoriale	Difesa in giudizio dell'Amministrazione nei procedimenti connessi all'esercizio dell'attività sanzionatoria	PARZIALMENTE
DG TERR	Ufficio territoriale	Sicurezza sui luoghi di lavoro e sorveglianza sanitaria. Gestione dei DPI	NO
DG TERR	Ufficio territoriale	Relazioni con le organizzazioni sindacali e RSU per la contrattazione collettiva decentrata per l'erogazione degli emolumenti accessori	PARZIALMENTE
DG TERR	Ufficio territoriale	Gestione inventariale dei beni mobili e dei beni di facile consumo	PARZIALMENTE
DG TERR	Ufficio territoriale	Gestione parco automezzi con verifica periodica dei libretti delle auto di servizio	NO
DG TERR	Ufficio territoriale	gestione sportello di prima informazione all'utenza, relativa agli atti e allo stato dei procedimenti, nonché vidimazione registri e bollettari con relativo aggiornamento delle banche dati (SIAN)	NO

DG TERR	Ufficio territoriale	Gestione rete informatica dell'ufficio con manutenzione hardware e software delle apparecchiature informatiche	PARZIALMENTE
DG TERR	Ufficio territoriale	Attuazione delle misure previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Mipaaf	SI
ICQRF	SEGRETERIA	Attività ex DPCM 178/2023	PARZIALMENTE

PNRR	ATTIVITA'	LAVORABILE DA REMOTO SI/NO/PARZIALMENTE
UDM PNRR Segreteria e supporto al direttore generale	Gestione dei flussi di documentazione in ingresso e in uscita	SI
UDM PNRR Segreteria e supporto al direttore generale	Predisposizione note ed altri atti di diretta competenza del Direttore generale incluse attività di supporto al monitoraggio e valutazione della performance e agli obblighi connessi alla trasparenza	SI
UDM DG e tre uffici non generali	Predisposizione di note di indirizzo e circolari per disciplinare la governance delle misure del Piano	SI
UDM PNRR UFFICIO I Coordinamento della gestione	Coordinamento delle interazioni tra uffici Ministero e MEF per la redazione degli atti attuativi PNRR e vigilanza sull'osservanza delle norme e condizionalità PNRR	SI
UDM PNRR UFFICIO I Coordinamento della gestione	Attivazione dei circuiti finanziari della CS PNRR	SI
UDM PNRR Ufficio II Monitoraggio	Analisi dei cronoprogrammi attuativi e di spesa predisposti dalle DDGG del Ministero, interagendo con il SC PNRR MEF e la Cabina di regia PNRR presso la PCDM	SI
UDM PNRR Ufficio II Monitoraggio	Supervisione dell'inserimento dei dati di attuazione e finanziari nel sistema di monitoraggio PNRR denominato ReGIS e validazione dati ex circolare RGS MEF 27/2022	SI
UDM PNRR Ufficio III Rendicontazione e controllo	Svolgimento dei controlli sull'attuazione del PNRR nel Ministero ex circolare RGS MEF 30/2022	SI
UDM PNRR Ufficio III Rendicontazione e controllo	Elaborazione ed attuazione della strategia MASAF in tema di antifrode PNRR	SI